

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目 標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	2	自治会に所属しておらず、地域との連携がとりにくい環境にある。新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、行事やボランティア参加に制限がかかり、外部とのコミュニケーションが少ない状況になっている。	ご利用者や職員と地域の連携ができる。	①地域の方々に役立つようなものをご利用者と共に作り、コミュニティセンターへご利用者と共に定期的に作品を持参する。 ②ご利用者と共に文化祭用の作品を作り、小学校区の文化祭に出品する。 ③ご利用者が文化祭に参加する。	12カ月
2	35	避難が必要な災害や火災が発生した際に、職員だけの避難活動には限界がある。	地域との連携をとり、災害や火災発生時には近隣住民の協力を得ることができる。	①近隣に協力を依頼するために必要な事を考えて、お願い文やフローチャートを作成する。 ②自治会長や役員の方に趣旨を説明し、住民の方にもお願いする。 ③避難訓練の際に、近隣住民の方に参加して頂く。	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)