

## 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	4	運営推進会議に、地域の方の参加が出来ていない。	運営推進会議に民生委員に参加していただく。	コミュニティーセンターを通じ、民生委員を紹介していただき、運営推進会議への参加を依頼する。	2カ月
2	35	災害対策において、地域住民との協力体制が出来ていない。	避難されたお年寄りを見守ってもらえるよう、地域の方と協力体制を整える。	民生委員を通じ、自治会とのつながり・地元の職員を通じた人脈を活用し、体制を整えていく。	6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)