

### 目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 月 29 日

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	1 (1)	解説21年経過、地域との連携が深まっている中で法人の理念が理念となっている。(事業所独自ではない)	解説21年経過、地域との連携が深まっている中で事業所独自の理念を考える	法人の理念を基に事業所の事業計画書を職員で作成し目標を含めて職員間で共有しておく。	ヶ月
2	35 (13)	マンションの一角に立地していることから、様々な災害に備えた準備が必要	様々な災害に備えた準備が必要であり人員を含めて、他事業所・値域との連携体制を構築する。	法人内との連携体制の構築、運営推進会議や町内会等、地域との協力体制を構築する。	ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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、行を挿入して下さい。