

## 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	地域の高齢化や少子化等と感染症予防の観点などから年々以前はあった交流がなくなっており、挨拶程度の関係となっている。	運営推進会議以外でも地域と密な関係を築き災害時以外でも連携を図れるようになる。	新型コロナウイルス感染症の脅威が終わり次第、地域行事等への参加を増やし交流を深めていく。	12ヶ月
2		昨今、外部研修の参加回数が減ってきており外部研修参加者にも偏りがある。	常勤非常勤問わず全スタッフが外部研修に参加出来るようにし内部研修の充実を図る。	人員の確保と色々な外部研修等への参加。	12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。