

目標達成計画

作成日：令和8年1月19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	4	今後は現場スタッフの運営推進会議への参加を検討しており、運営の視点を持った職員の人材育成が進められることに期待します。	運営推進会議にスタッフが定期的に参加できる。	会議にスタッフが定期的に参加できるように実施する。	2ヶ月
2	35	災害時の近隣住民との協力関係は出来ているが、今後施設の防災訓練に地域住民が参加され、より実践的な防災対策の体制作りが構築できる事を期待します。	当施設で開催する防災訓練に地域の方に呼びかけ参加できるようにする。	事前に地域の方に防災訓練参加を依頼し協力を得る努力をする。	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、行を挿入してください。