

### 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	評価機関に外部とのつながりの部分で高評価をいただいているが、管理者の変更に伴い今まで通りに開催できるか不安あり。	令和2年度のいっなん祭の開催ができる	前年度の資料等を基に同等の開催ができるよう、担当の割り振りを年度が変わったところで決定する。その後は各担当の職員と進捗状況を確認しつつ、祭りの開催に向けて取り組む。	8ヶ月
2	4	運営推進会議に地域の方の参加がなく、緊急時に地域の皆さんに協力していただく体制が薄い状況あり。	緊急時に協力を要請できる関係づくりができる。	入居様が徘徊等で所在が不明になった際、協力を依頼できるよう、運営推進会議に東出雲交番の方に参加いただき、徘徊される可能性のある方について情報共有を行う。	2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。