

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 | コロナ禍で運営推進会議での、話し合いや意向等意見交換が出来ない。 | コロナ禍であっても意見交換や意向が聞ける様にし、充実した運営推進会議にする。 | 書面で伝える前に、書面や電話等で意見や希望の収集が出来る様にする。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策は、地域との連携をとる事が難しい。 | 運営推進会議を軸に災害対策も地域と連携が出来る。(避難訓練等) | まず運営推進会議でのメンバーに理解して頂き、自治会等で協力を呼び掛けて頂いたり、地域の皆様の意向や意見を反映しながら災害訓練が日頃から定期に出来る様にする。 | 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、行を挿入して下さい。