

### 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    | 地域とのつながりや情報の提供を受ける機会が少ない。 | 運営推進会議の充実を図る。  | 1, 運営推進会議の内容を工夫する。<br>(防災訓練などに参加を呼び掛ける) | 24ヶ月       |
| 2        | 35   | 災害時緊急マニュアルの内容が不十分である。     | 地域の人との協力体制を築く。 | 1, 訓練時、指摘されたことを取り入れて防災マニュアルを見直し、作成する。   | 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。