

## 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		管理者が交代したことにより引継ぎが不十分であり、業務上の行政との関り等が薄く、不完全な部分が多々ある。運営推進会議も実施出来ていない状況である。	定期的に運営推進会議を開催していく。	行政や地域包括センターの方、民生委員、地域の役員の方等に状況をお伝えし助言を頂き体制を整えていき、再度運営推進会議を開催していく。	6ヶ月
2		災害対策として、消防署立会いのもと避難訓練を実施しているが、地域の方への周知は行っていなかった為、有事の際に協力を得ることが出来ないと感じる。	避難訓練実施時に地域の方も参加して頂く。	有事の際に地域の方への協力を得るために訓練実施時に参加依頼を行う。又、運営推進会議等でも助言を得ていき信頼関係を構築していく。	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。