

## 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	運営推進会議に参加参加できない職員に、会議での内容等を周知されていない。	運営推進会議に参加参加できない職員に、会議での内容等を周知し、サービスの向上につなげる。	ミーティングなどの機会に議事録を閲覧してもらい、情報の共有を行なう。	12 ヶ月
2	11	外部評価における自己評価について、職員全員が情報の共有が出来ていない。	外部評価における自己評価について、職員全員が情報の共有を行ない、討論する。	ミーティングなどの機会に自己評価を閲覧してもらい、情報の共有と話し合いを行なう。	6 ヶ月
3	35	地域の防災訓練の参加や、町内会や町役員への働きかけ等により、地域住民や地域防災組織との防災に関する協力体制が不十分。	地域防災組織との防災に関する協力体制を構築していく。	まずは、地域の防災訓練の参加を行ない、今後について話し合う機会を作る。	12 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。