

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	運営推進会議で外部評価の結果を報告したところがなく、それに対する意見を伺ったこともない、防災体制について行政との協力関係を強化する	運営推進会議構成員には、事業所の運営状況や外部評価結果の報告、意見等をうかがう方法を検討して今後につなげていく。	コロナ禍で運営推進会議の開催を中止しているが、開催できた時には外部評価結果を報告する機会を作りたい、防災体制については今よりも行政に働きかける機会を多くしていきたい	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。