

## 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	○運営推進会議を生かした取り組み 地域との更なる関係の強化	運営推進会議を通じ、更なる地域密着を図る	地域の行事、ボランティア活動のニーズの棚卸も議題に取り上げ、当施設の存在感をアピールする。	12か月
2	39	○災害対策 ウイルス感染症等にも対応できる備蓄物品の充実	適正必要品目の在庫の見直し	備蓄品の内容を見直し、リストの作成。備蓄品で対応できる期間の把握に努める。	12か月
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。