

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	2	地域の関係者等と築き上げてきた関係性が希薄化しないように、今できる関わり方を模索し良好な関係が今後も継続できることを期待します。	地域の関係者と積極的に関わり、地域の一員として協力関係が築ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧板やコミュニティーセンター等で地域の情報収集を行う。 ・地域自治会や社会福祉協議会とのかかわりを深めて、地域イベントへの参加、手伝いを行う。 	6ヶ月
2	35	今後に向けては作成義務となった事業継続計画(BCP)についても段階的に準備を進め作成し、災害発生後における運営方針の明確化を期待します。	BCP作成を実施して、災害発生後における運営方針の明確化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・各担当者を決めておくこと(誰が、何をするか) ・連絡先を整理しておくこと ・必要な物資を整理しておくこと ・上記を組織で共有すること ・定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 	12ヶ月
3					
4					
5					

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。