

目標達成計画

作成日: 令和2年1月15日

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		地域とのつながりが薄く、災害時等の不安がある。	どの様に関係を築くのがよいかをまず知って実行していく。	運営推進会議で議題にあげ、地域包括や民生委員の方からアドバイスをもらった。	12ヶ月
2		災害時の備蓄品があまりない。	法人として動いてもらい、水、食料を備える(場所も確保)。	防災委員の方から今まで以上に働きかけをもらい、賞味期限の対応も具体的にあげていっている。	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。