

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。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係者と今まで通りの関係性が維持できる。 ・地域の一員として協力関係が築ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍における、書面での運営推進会議のお願いと現状報告を行っていく ・近隣のごみステーションの掃除を継続する 	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作成を今年度の事業計画に盛り込む	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡先を整理しておく ・必要な物資を整理しておく ・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。