

目標達成計画

作成日： 令和 2 年 12 月 9 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		昨年度同様に消防訓練等、施設内で行っており、夏祭り、もちつき大会等にて地域の方々に協力を お願いをしていますが、訓練等には参加なく、スタッフの力だけで行う流れとなっており、実際に非常時が 起こった際に、人手が足りないのではないか。	地域の方々に協力を呼びかけ、助力を得られるように日頃からのコミュニケーションを大切に し、非常時には力を貸して頂けるようにする。	コロナウイルスの感染予防に気を配りながら 地域の方々にも声をかけ、非常時には協力頂けるようにコミュニケーションを図る、その中で 相談等を行 い非常時の行動・流れを共有する。運営推進会議や訓練時にお知らせをして参加して 頂けるように声をかける。	12ヶ月
2					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。