

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	35	食料の備蓄に関して、水・米以外にも缶詰や長期保存食の備蓄等さらに充実させ、災害時に万全に備える必要がある。	現在、水分および米の備蓄は一週間分確保しているが、現在の備蓄に加え更に長期間耐える備蓄の確保を検討する。	当法人にて防災委員会を設置しており、当施設のみで検討せず、客観的意見及び専門的意見を考慮し、備蓄の物品や保存方法を確立していきたい。	3ヶ月
2	5	コロナ禍の中の運営推進会議の実施状況において、書面でのやり取りを実施した際、市町村担当者との意見聴取等において不十分な点があった。	運営推進会議の内容報告の際、タイムリーな意見聴取が出来るよう、家族及び関係者、市町村担当者への迅速な報告を実施する。	令和4年度の運営推進会議においては、書面での報告の留まらず、感染防止対策を図りながら対面式の会議実施を図っていきたい。	2ヶ月