

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	2024年のBCP(事業継続計画)の完全義務化に備えて、内部研修で取り上げて、重要性の周知を図り担当者も決めているが、担当者同士や職員間で話し合いや会議は行えておらず、策定の目処はたっていない状態である。	来年より、半年以内(1月~6月)でBCP(事業継続計画)の策定を行い。残りの半年以内(7月~12月)で研修・訓練(シュミレーション)の実施を行う。	2023年1月より、毎月BCP(事業継続計画)の担当者による定期的な会議を行う。又、摂津本部のBCPを参考にして担当者から意見をもらい、半年以内にBCPの策定をする。残り半年で策定したBCPで職員に研修を行い、周知徹底する。職員全員に周知できたら、訓練(シュミレーション)を行い、訓練からでた課題や問題点を洗いだして、BCPの更新をしていく。	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。