

2 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	災害対策において、現状は冬場の準備は出来ているが、夏場の準備が不足している。	災害時、季節に応じた物品が準備出来ている。	災害時の備えを改めて確認し、運営推進会議にて、季節に応じた物品を共有認識し、地域の方との連携強化に努める。	6ヶ月
2	4	運営推進を文書にてやり取りしている。	地域の付き合いの仕方や議題を工夫した取り組みを行う。	運営推進会議にzoomを取り入れて会議を開催したり、地域の方の付き合い方を包括支援センターさんや地域の会長さんに尋ね、付き合いを模索していく。	6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。