

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	コロナ禍収束を見据えて、地域との交流を今後どのように進めていくかについても検討し、地域との交流が少しずつ前進できると良いと思います。	<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 ・コロナ禍で控えていた地域関係者との交流を再開する 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で、書面での運営推進会議を行っていたが、対面での開催を再開する。 ・近隣のごみステーションの掃除を継続する 	3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。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係者と今まで通りの関係性を維持する。 ・災害時に地域の方々と協力できる体制を作る 	<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。