

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	I-4	2ヶ月に1度実施すべき運営推進会議をコロナの感染拡大に伴い実施できていなかった。	施設の活動を地域に発信できるよう、コロナ感染拡大の中における適切な方法を用いて運営推進会議を実施できるようにする。	感染拡大を考慮し多数の集まり、密接の環境を作らないよう工夫を行いながら推進会議を実施していく。また、状況に応じ実施困難な場合は書面における報告などを通し地域に発信していくようにする。	ヶ月
2	Ⅲ-35	備蓄において準備は進めているものの災害対策において、施設での防災訓練は未実施である。	消防訓練や災害訓練を実施できるようにする。	消防訓練、災害訓練の実施。 災害時の備蓄において、何が必要であるかを考慮、計画し備蓄の充足に努める。	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。