

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	4	対面形式での運営推進会議をコロナ禍において感染予防の観点から開催できておらず書面開催を行っているが、外部関係者の拡充や事業所報告に対する外部関係者の評価や意見等の議事録への記載が不十分である。	外部関係者の拡充および、事業所報告に対する外部関係者の評価や意見等の議事録への記載を充実させる。	既存の運営推進会議メンバー以外の地域の方々への参加の呼びかけ、自治会役員や地域包括センターの方々の意見聴取を続け、事業運営への反映および議事録への記載を行う。	6ヶ月
2	35	災害対策において、事業継続計画(BCP)を策定中であるが、コロナ禍において希薄となった地域の方々との協力体制の再構築や、備蓄品のさらなる充実が望ましい。	近隣の大学寮生や地域消防団との関係の再構築を図るとともに、備蓄品の適宜見直しと充実を図る。	年2回行っている防災避難訓練への地域の方々の参加の呼びかけと、事業継続計画(BCP)と備蓄品の確認を行い、必要に応じて備蓄品の補充を行う。	12ヶ月
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。