

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	町内の回覧から情報を元に、12月に実施される「静岡市地域防災の日」等を検討し地域交流を増やす事を期待します。	コロナ禍の中で、工夫をして地域交流を増やす。	町内の回覧はもちろんのこと、その都度、情報、連絡は取れるようにする。工夫等は、スタッフと話し合いの場を定期的に行います。	12ヶ月
2	23	利用者情報の素早い周知と共有及び記録のため、タブレット等の導入に期待します。	本社で検討中。	タブレット使用にあたり、本社との連携を図り進めていきます。	12ヶ月
3	35	前回の制度改正で義務付けられ経過装置期間があるBCPの早期作成を期待します。	本社で作成中。	本社が基本になるものを作成しているので、作成後に施設で再度検討後作成する。	12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。