

## 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	16 (8)	コロナ禍で面会中止していたため、ホームの様子を定期的に伝えることができなかった。	行事や普段の様子を写真におさめ郵送するなど、ホームの様子が伝わるようにしたい。	写真をたくさん撮ります。(日常の何気ない時でも)	3～6ヶ月
2	29 (13)	まずBCPの意味と必要性を社員全員が理解できるようにします。	研修会などで、全員にBCPとは何かを知ってもらいます。そして必要性を確認します。	全員が研修会に参加できるように段取りをします。	3～6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。