

## 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 (3)	コロナ禍の影響から、運営推進会議の開催が出来ていなく、意見交換の場が少なくなっている。	書面等で意見交換をする機会を作り、サービスの向上に活かしていく。	以前運営推進会議で行っていたように、施設の活動実績の報告と合わせ、意見、要望についてのアンケートを実施していく。アンケート結果内容からサービス向上に向け検討、実施していく。検討、実施した内容については、次回の運営推進会議の活動実績や毎月の施設新聞等を用いて伝えていく。	12ヶ月
2	35 (13)	しっかりとした業務継続計画(BCP)の作成が出来ていない。	業務継続計画を作成し、災害時でも業務が継続出来るよう、計画を元に、防災備蓄品の整備、職員研修を行い、災害時に備えていく。	施設防災設備班や法人防災委員会と協力し、業務継続計画の作成、整備、研修を行っていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月