

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	35	事業継続計画の具体案	令和4年の1月にコロナのクラスターになった際、人員体制の環境やレポートライン等を実際 に実感したが、大きな災害に対しての具体的 計画性が必要。	水害、震災時に合わせた具体的な方法を実行 (計画書・実行書)。 避難訓練の実施。	6ヶ月
2	4	運営推進会議を実施する上での参加者との関係 性。	現在、書面上の開催になっているため、ご家 族様からの質疑を行えるように実施。	現在2ヶ月に1度の書面の開催のため、ご家族様 に送付をする際に、質疑が行えるよう返信封筒を 同封する。	2ヶ月
3					
4					
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。