

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	今後に向けては作成義務となった事業継続計画(BCP)についても段階的に準備を進め作成し、災害発生後における運営方針の明確化を期待します。	BCP作成を実施して、災害発生後における運営方針の明確化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 各担当者を決めておくこと(誰が、何をするか) 連絡先を整理しておくこと 必要な物資を整理しておくこと 上記を組織で共有すること 定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 	12ヶ月
2	49	ホームとしても今後は感染の状況を見て外出できる機会を増やしていくことを検討しており、戸外への活動が広がることで利用者の生活もより活性化されることを期待します。	感染の状況を見ながら、外出できる頻度を増やし活気ある生活を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> 外出企画の担当者は、感染状況等を確認し行き先を決める 参加するお客様、職員を決めて、ご家族に外出先をお伝えし同意を取る 綿密な外出計画を企て、安全第一で実行する 	12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、行を挿入して下さい。