

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	今後もウイズコロナの状況を想定して対面開催の代替策として、オンライン開催や書面での意見聴取の仕組み等の導入に向けた取り組みに期待したい。	コロナ禍においても貴重な意見や助言が受けられる様にしたい。	年6回を計画している運営推進委員会において、書面送付の際には意見、助言用の用紙を設け、可能な限り返信が頂けるような取り組みをして行きたい。又、可能であれば、庭を利用して縮小でも良いので地域交流会を再開したい。	3ヶ月
2	35	安定したサービス提供の継続に資する為、ホーム独自のBCP(業務継続計画)の策定し、職員会議で周知を促す等して、災害時における、更なる持続可能な体制作りに向けた取り組みに期待したい。	住宅街に位置しているところを利点とも考え、地域密着の協力体制も取り入れる。	水害、火災、地震の訓練を実施する際、地域の方にもお知らせをし、訓練の様子を見て頂き様子を知ってもらおう事で、互いに協力出来る体制を作っていく。	3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、行を挿入して下さい。