

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 2月 24日

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	3	運営推進会議での家族様参加が昨年度は一回だけであり、参加者が少ない。	開催時の家族様あるいは入居者様の参加。(コロナ終息後)	運営推進会議開催を周知するため、定期に開催日時・議事録を家族様へ配布する。 また、家族様が参加しやすい日時(土日)に開催日の変更を検討していく。	6ヶ月
2	13	現在の災害時備蓄品・対策が不十分である。	災害時に必要な備蓄品の管理、防災だけでなく、事業を継続していけるよう対策する(BCP)	必要な備蓄品の補充、整備と管理 BCPについて知識不足なため、外部の研修や指導などを検討する。	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、行を挿入して下さい。