

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(BCP)が作成中。 | 令和6年3月末までに事業継続計画(BCP)の完成。 | 自然災害と感染対策(新型コロナウイルス)発生時の対応及びマニュアル作成。マニュアル作成後はシュミレーション訓練を行う。 | 6ヶ月 |
| 2 | 7 | 虐待防止委員会の設置と議事録の作成。 | 虐待防止委員会の設置及び開催を行う。また開催をしたら議事録を作成。 | 虐待防止委員会を設置し委員会を開催する。運営推進会議でも議題に揚げ、共通認識を持つ。開催後議事録を取っておく。研修では虐待の芽チェックリストを活用する。 | 12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。