

### 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	災害時及び感染症発生時の初動・サービス継続に不安がある。	災害時及び感染症発生時に施設内の物的・人的資源の状態に配慮して継続してサービス提供できる体制を整えたい。	BCPIに沿った訓練等の実施 災害発生時に使用できそうな地域資源の把握	12ヶ月
2	4	運営推進会議へのご家族様の参加や情報提供が不十分の感がある。	運営推進会議へのご家族様の参加率を向上させる。	会議参加への意向の把握 議事録の送付	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。