

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	BCPの策定及び災害や感染症での不測の事態に備えた計画書の作成や訓練の実施。	ホーム周辺の立地環境の把握。また冷静な行動が取れるよう「使えるBCP」の作成に着手し、従業員へ周知を図り、いざという時に対処対応出来るようにしていく。	ホームの環境等に合わせた災害対策マニュアルの作成(見直し)とお客様の状態や自然災害等、多様な状況に合わせた訓練の実施。地域住民と協力した防災訓練の実施を運営推進会議等を通じて早期開催を図る。	12ヶ月
2	2	コロナ禍ということもあり、地域の関わりの幅が減少している。	コロナの状況を踏まえた対応。しっかりと感染予防をした上で、ボランティアや地域の方との交流を再開させる。	事業所の現状報告や毎月の便り等を持参し、定期的に民生委員の方との交流を図っていきたい。また、ボランティア等の受入れ告知等も行い、顔が見える関係性の再構築を図りたい。	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。