

## 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	(13) 35	訓練実施により得た課題の抽出と改善のために、訓練実施記録作成を期待します。 令和5年度末までの災害時業務継続計画(BCP)策定に向け、事業所と地域住民との連携を含めた計画の検討を期待します。	令和5年度末までに災害時業務継続計画(BCP)を策定する。	夜間の災害時は夜勤者が1名。安全に避難ができる方法又は、安全に待機ができる場所を地域住民出席者と消防署の職員立会いの元、現場で話し合いBCP策定に反映する。	4ヶ月
2	(6) 10	施設運営に関する利用者、家族等意見、要望を聞き取り管理者や職員が検討し運営に反映されることを期待します。また、その結果を外部者へ表せる機会を設けることも期待します。	お便り等を作成して中々来所できない家族にも運営に参加して頂く。	年数回は、お便りを発行する。来所できない家族に近況を報告と同時に意見、要望等を言えるように返信用封筒を用意する。来所して頂ける家族には、本人と面会中に意見、要望を聞ける環境を創り、運営推進会議で経過説明する。	4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、行を挿入してください。