

### 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	4	感染対策により、同敷地内の別事業所にて、運営推進会議を開催している。	年度初めの会議等に、ホーム内の案内をして見学の機会を設ける。	評議員の皆様に見学いただけるように、年間の計画策定時に計画をし、ご案内する。	2ヶ月
2	10	家族会を開催できていない。(感染予防の観点から)	年一回でもか家族会を開催する。	年間計画に組み込み、年一回から家族の方に案内し、開催する。(体調や時間等を検討する)	6ヶ月
3	35	BCPの策定と共有を、まだ図れていない。	BCPを策定し、確定し共有を図る。	委員を中心にBCPを策定し、完成させて職員間での周知と共有を図り、施設運営の継続を図れるように務める。	2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。