

(別紙2-3)

事業所名: グループホームこすもす

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 11 月 14 日

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	防災計画作成とBCP(業務継続計画)の作成に向けて急ぎたいと考えている。また、風水害訓練における書類が明確さを欠けており注意していきたい。	速やかな作成を行い、各職員へ周知と認識を向上させる。また、訓練の実施も行うようにする。	行政機関のホームページ等を見本にさせて頂き計画書の作成を行い、訓練実施を行いたい。	4ヶ月
2	10	重要事項説明書において第三者(外部)評価の受審状況がわかるような開示状況を明記するように検討する。	今回、第三者(外部)評価の受審状況が誰にもすぐわかるような検討をしている。	今回の外部評価を実施した年・月・日や第三者機関についての情報	1ヶ月
3	4	運営推進会議を書面会議で実施している双方向の会議が求められ、構成メンバーの意見や質問を出せる用紙を開封するなどの工夫が必要と思われる。	双方の意見や質問が自由に発言できるように検討したい。	運営推進会議の書面会議項目の中に新たに意見や質問が自由にできる項目を作る。	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。