

## 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	コロナ渦で運営推進会議が書面開催又は最小限の人数で実施しているため利用者家族へ会議内容が伝わりづらくなっている。	利用者家族への参加の呼びかけ又は書面開催の議事録書類等を家族が閲覧しやすい環境づくり。	運営推進会議実施後の請求書発送時に議事録を同封する。玄関や目につきやすい場所に閲覧しやすいよう設置する。コロナが落ち着いた時は参加の呼びかけをしていく。	2ヶ月
2	35	コロナの影響で外部を呼んでの避難訓練の実施が難しい。	外部を呼ばなくてもできる訓練を充実させていく。	自主訓練を増やしていく。火災以外に地震等の自然災害に対しての自主訓練を実施しながら再度ハザードマップや施設内の備蓄などを定期的に確認して職員の意識を高める。	3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。