

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	コロナ禍で運営推進会議を中止しており、地域包括支援センターへの報告書を送付しているが、コアメンバーへの報告や意見を聞く仕組みがない。	コアメンバーへの報告書の送付、報告書について書面での意見聴取を行い、サービス向上へつなげる	コアメンバーへの報告書送付、書面での意見聴取、意見聴取したものをミーティング時に職員へ周知し、サービス向上へつなげる。	6ヶ月
2	35	夜間想定を含めた消防訓練以外のその他の災害について、適切な避難場所や訓練方法については十分に体制が築かれていない。	業務継続計画を周知徹底し、研修会や訓練等を実施を行う	業務継続計画の研修会、訓練の実施	6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。