

## 目標達成計画

作成日: 令和 6年 2月 16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	4	運営推進委員会を施設関係者と地域包括等や校区長の参加で2カ月に1回開催しているが、参加メンバーが限定されている。	広く意見を貰い運営に活かされるよう利用者様及び家族様の参加と地域との連携強化に向け自治会長への参加を要請すると共に、議事録を閲覧できるよう工夫する。		6ヶ月
2	35	災害時に必要となる食料や簡易トイレ、懐中電灯等を用意しているが、チェックリストの整備が不十分である。	BCP作成後の4月にスタッフへ開示、説明し訓練を6月に実施する。またチェックリストを基に定期的に備蓄品の確認を行う事とする。		12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。