

### 目標達成計画

作成日: 令和 4年 6月 6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	運営推進会議における外部メンバーによる意見の収集と運営への反映。	運営推進会議がコロナ禍で実質書面開催となった場合においても、外部メンバーからの要望や意見を会議に反映することで会議の実効性を向上し、ケアサービスに活かす。	コロナ禍において、本件会議開催については、施設内メンバーで各議題を協議後、外部メンバーに対し施設内での議事録を送付し、意見を求める手法をとっていたが、今後は外部メンバーからの意見有無の確認を厳正化し、議事録に反映する。	6ヶ月
2	35	BCP策定について。	2024年法令改正に備え、体制を整備する。	災害等の発生時に備え、施設内での役割分担、避難場所、緊急備品・食料の備蓄状況等の明確化及び職員、入居者、家族等への周知等、体制を整備する。	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。