

## 目標達成計画

作成日: 令和 5年 2月 17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	地域運営推進会議が開催出来ていない	2月中に運営推進会議の再開を実施する	以前実施していた際の地域包括センター及び社会福祉協議会、地域住民代表者などに再開のお知らせと共に挨拶まわりを行う。 また会議資料を作成し書面開催、事業所内での実施かの検討を行い2月中の開催を行う	1ヶ月
2	35	災害対策における備蓄食の準備が事業所内に設置出来ていない	事業所内の備品整理を行い非常用備蓄食のスペースを確保、設置する	事業所内の備品スペースの整理を行うと共に非常用備蓄食の内容を検討して購入を行う	1ヶ月
3				運営推進会議など活用して避難訓練実施状況の報告や地域との合同訓練など検討を行い災害時に地域の協力が得れる様に事前に地域との連携を深めていく	6ヶ月
4	2	コロナ禍やスタッフ不足等での地域との交流ができていない	以前のように地域行事やボランティアの受け入れの再開を行い地域との関係性の再構築を行う	地域の行事、催し事には可能な限り参加を行うと共に地域の感染状況を見ながら外部ボランティアの受け入れの再開、家族面会の再開に向けた取り組みを検討、実施していく	6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。