

## 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	39	「非常時持ち出し袋」を見直し、コロナ禍におけるマスクや消毒液といった衛生用品、モバイルバッテリーや、排泄物処理用に臭い対策のため防臭性の高いビニール袋の追加が必要と思われる。	「非常時持ち出し袋」の整備を行う。	職員ミーティングの場で、意見を出し合い必要なものを追加し整備する。	3ヶ月
2	4	運営推進委員会を開催後、議事録の開示・掲示等をしていない。	議事録の開示・掲示をする。	事業所の2か所の玄関に設置している掲示板に議事録を掲示し、ご家族様等に開示する。	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。