

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(3)	書面開催の報告書の隔月送付、及びそれを玄関にも常置されるなど、よりホーム運営の理解と透明性を図られることを期待したい。	書面開催報告書の隔月又は随時に送付、及び運営推進会議の開催を検討する。	書面報告の隔月又は必要な時に送付していく。コロナ感染収束状況を鑑みながら、運営推進会議の開催を実行していく。	12ヶ月
2	38(16) 39(17)	災害対策には限りはなく、コロナ感染収束状況等を鑑みながら、事業復旧継続計画(BCP)に沿った訓練や消防署立ち会いの避難訓練も実施されることを期待したい。	災害対策の訓練実施。訓練結果を含め定期的なBCPの見直しを実行していく。	実際の訓練、外部の研修等で得たものを、更新材料としていく。またコロナ感染収束状況等を鑑みながら訓練再開していく。	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。