

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)	コロナ禍のためホーム開催は中止で、活動状況などを書面にて運推進委員には送付していたが、多くの方に届いていない。	議事録や書面開催の報告書を、多くの方に周知できるようにする。	ホームへの理解と運営の透明性を高めるために、ホームページに掲載をする。	6ヶ月
2	38 (16)	年に2回の避難訓練を行っているが、地域との協力体制ができていない。	地域の方にも参加して頂けるような取り組みを考える。	ご近所さんや運営推進会議のメンバーの方々に火災訓練の日時を伝え、参加協力していただけるように取り組む。	6ヶ月
3	39 (17)	防災品、備蓄品の見直し及び配置場所を検討する。	防災品、備蓄品はすぐに持ち出せる場所に設置する。	防災品は、備蓄品のリストとチェック日がわかるようにする。すぐに持ち出せる場所を確保する。	6ヶ月
4	39 (17)	被災時の事業復旧、継続計画を考える。	被災時の事業復旧、継続計画書を作成する。	マニュアルを作成する。	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。