

目標達成計画

作成日 令和7年3月15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に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	38 39	災害時の備蓄品について、全職員が把握していない。職員分も含め備蓄品に不足がある。	全職員が備蓄品について把握し、使用できるようにする。 備蓄品を充実する。	消防訓練時に合わせ、在庫を確認し、不足分の購入をする。 BCPの訓練時に備品の使用方法及び保管場所を確認する。	12ヶ月
2	38 39	コロナ収束後の地域との協力体制の再構築が見えていない。	地域において災害時に協力して頂ける場所、本部施設、グループホームが協力できる事を明確にして、地域との連携を構築していく。	地域での防災訓練時や運営推進会議において地域の方と話し合い、ご協力のお願いとグループホームにさせて頂けることを話し合っていく。	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。