

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	運営推進会議において事故・ヒヤリハット報告を実施しているが、各月の事故やヒヤリハットの件数を統計としてまとめていない。	今後は、各月の事故・ヒヤリハット報告を統計としてまとめて、会議時に検討して事故の無いように対応していく。	リスク委員会が中心になって統計をまとめていく。リスク委員会より会議時に話し合い、事故の軽減に努める。	12ヶ月
2	49	新型コロナの為、外出が出来ていない。	外出が出来なくても施設内で出来る事を見つけていく。	外食に代わり、出前を注文したり、昼食レクの回数を増やしたり、施設内で出来る運動を考え実施していく。	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。