

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 | 10 | コロナ過で家族会の開催がむつかしくなっている事から、運営に関するご家族からの意見を述べて頂きやすい取り組みを。 | ご家族の意見を伺える取り込みの実施 | 定期的及び必要時におけるこまめな電話連絡、や手紙で近況報告をさせて頂く現状の取り組みと共に、ご家族の来所時や手紙でアンケート、意見書をお送りしご家族の気持ちを伺えるよう取り組む。 | 3ヶ月 |
| 2 | 35 | 火災以外の防災対策強化や地域の防災活動協力などを通じ職員一人一人が慌てずに行動できる体制作り | 火災以外の災害対応も念頭に置いた防災訓練の開催 | 月1回の「防災委員会」の開催時および年2回実施の避難訓練時に火災以外の災害想定も検討 | 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。