

目標達成計画

作成日: 令和 2年 11月 27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	運営における家族との関わり ・コロナ渦において「つながり」を持つことが難しくなっている	新たな家族との関わり方の提案、実施	手紙や写真、電話やウェブを使ったコミュニケーション、面会のあり方など、これまでの方法+新たな取り組みを職員や家族にも意見を募って実行に繋げる。	4ヶ月
2	2	事業所における地域とのつながり ・コロナ渦においてあらためて連携できることとは？	災害時や緊急事態に備えた連携の確認	事業所としてどんなことができるか、また、地域との連携をまずは運営推進会議を通して確認していく。	6ヶ月
3	11、13	職員の意見の反映、および職員を育てる取り組み	「心地よい」「安心感」「楽しさ」の3つのポイントを置いてES(従業員満足)を上げていく	面談やパソコンのコミュニケーションツール等を活用し、不安や不満を取り除く。	6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。