

## 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	28	一人ひとりを支えるための事業所の多機能化	・5類に移行されたので、運営推進会議での意見を反映しながら面会のルールを緩和していく。	運営推進会議時に現状2名15分というルールから、3名は一緒に面会がしたいというご意見があった。しかし、感染対策の観点から一度の人数を増やせばよいということでもないといった議論もあった。 5類移行後面会のルールの緩和を行って来なかったのでGWに向けて2→3名へ緩和を試みることにする。	1ヶ月
2	35	災害対策	・BCPの理解と各自の対応までの落とし込みを徹底していく。	月に1回の委員会活動で災害対策を徹底して理解し、責任を持って業務が遂行できるように落とし込みをしていく。特に夜間帯の勤務がある職員には1人で対応ができるように、わからないことは相談し、意見交換がしやすいような環境で委員会を進行していく。	3ヶ月
3	2	事業所と地域とのつきあい	・地域の方に施設を知っていただきたい。	・新年度になり自治会の役員さんが変わるタイミングで会長さんのお宅に訪問して改めて施設のご案内や見学会の実施をご案内する。 ・地域のボランティア団体を受け入れるために社協に出向き情報収集する。感染状況とご家族の理解を得た上で地域との関わりを深めていきたい。	3ヶ月
4					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。