

目標達成計画

作成日：令和 2 年 8 月 25 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	1	法人の理念を毎朝、唱和しているが、職員の中には理念の文言にある内容が、具体的にどのような取り組みを職員が行っていくのか明確に伝えてほしい。と申し出があった。	理念に基づいた具体的な目標を月に1回、考案し掲示する	施設入り口掲示板に、理念に基づいた月刊目標を掲示、朝礼時の唱和に合わせて月刊目標も説明する	1ヶ月
2	2	地域住民との関わりはコロナウイルスの影響もあって面会制限下にある為、慰問などの他に関りを持てるようなイベントを模索する必要がある。	職員、利用者ともにフェイス・シールド、マスクを着用し地域に赴く	近所の図書館に赴き、本や紙芝居などを借りに行く	1ヶ月
3	3	慰問などによる施設イベントが開催できない為、レクリエーションの活気が少なくなっている。	職員による得意分野を生かし、レクリエーションの活性化を図る	職員によるレクリエーションイベント(琴・日本舞踊・英会話・音楽療法・スイーツ作り)を順次開催する。	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、行を挿入して下さい。