

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	コロナ感染時に着脱方法が分からなかったり、あやふやな職員が多かった為、感染予防の為の防護具の着脱方法等を全職員に周知させたい。	職員全員が防護具の着脱方法をマスターできるよう勉強会を行う。	外部講師を招き、研修委員会で研修会を開催する	6ヶ月
2	47	今年よりクラブ活動を立ち上げた為、まだ定着していない。	より利用者様が楽しめる企画を立て、クラブ活動の内容を充実させる。	行事係を中心にして、企画立案に不安な職員をサポートする。職員が盛り上げ、楽しい活動にする。	6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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。