

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	4	アフターコロナを鑑み、運営推進会議構成メンバーについて、職員や法人グループの他施設の管理者の参加など、多様性のあるメンバーの参加について、検討を期待したい。	参加メンバーの入れ替えを行っていく	施設職員をローテーションで参加出来る体制を作っていきます	6ヶ月
2	10	新型コロナ感染リスクがある現状では、家族との接触は難しい状況であるが、SNSを使った意見の吸い上げなど、今できる方法について家族向けにアンケートを行うなど、ウイズコロナの観点で検討してもらいたい。	メールでのやり取りなど行えるようにする	ご利用者様のキーパーソンのメールアドレスを登録して、アンケートを行える環境を整える	6ヶ月
3	35	最近の災害の傾向として、極地的集中豪雨の多発による停電が多く、電源を失った場合の熱中症等のリスクが高まっていることから、停電を想定した災害対策訓練の実施に期待する。	停電を想定した訓練の実施	防災訓練で停電想定での訓練を行い、発電機の使用方法の確認	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。