

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	2	今年度もコロナ禍の環境にあり、地域の行事は中止となり交流は出来なかった。	地域の関係者等との築き上げてきた関係性が希薄化しないように、今出来る関わり方を模索し良好な関係が継続できるように	地域の勉強会は主催者に確認したところオンライン開催・ハイブリッド会議を検討しているとの事で必要な機材の準備は元より、案内を	6 ヶ月
2	35 (13)	災害対策として作成義務となった事業継続計画(BCP)についても段階的に準備を進め作成し、災害発生後における運営方針の明	有事の際、作成したBCPに沿って介護施設としての役割を果たす。	まずは職員にBCPの研修を行い、防災とBCPの違い、職員一人ひとりが把握する事の重要性を説明。有事の際に慌てずに対処できる様に訓練を行い、より具体的な計	6 ヶ月
3	60	利用者が戸外の行きたいところへ出かけられる。	利用者の外出できないストレスを解消させる。	施設の車を利用し少人数の班に分け、季節感が感じられる公園などを散策する企画を実行	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。