

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	20	現在はコロナ禍の為、友人、知人との面会は控えていただき電話の取り次ぎを行うのみである。また家族等の面会も玄関でのドア越しで行っている。	リモート面会など、家族や友人知人との関係が継続できるような支援の工夫をする。	施設のネット環境を整え、タブレット端末にてリモート面会出来るようにする。	1ヶ月
2	35	現在はコロナ禍の為消防署立ち合いの消防、避難訓練は出来ていない。	いざという時、スムーズに避難出来るように訓練の回数を増やす。	事業所独自の避難訓練を実施したり、カンファレス等で職員による図上訓練を実施していく。	3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。