

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	26	昨年度の課題と同じく、ご家族との日程調整を行い、電話などだけでなく面会した状態での計画作成が計画的に出来ていない。	来年からを目途とした計画表を作成し、ご家族様への周知と協力をお願いしていく。	今年度中に年単位での計画を作成して、ご家族様への周知を行っていく。	6 か月
2	35	コロナ過で難しい事もあるが、地域との防災訓練への参加やホームで実施する際の文章提示が出来ていない。	年2回の防災訓練、避難訓練をする際には近隣住民への案内や周知を行う	来年度から自治会、近隣住民への周知を行っていく。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。