

目標達成計画

作成日: 令和 4年 4月 11日

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	運営推進会議の議事録、活動を全家族に発信できていない。	今後、運営推進会議の活動や議事録を全家族に発信していくようにする。	運営推進会議の活動報告や議事録を全家族に送付していく。	3ヶ月
2	23	利用者の思いを常に把握するための意識が一部の職員しかできていない。	利用者の思いを常に把握できるよう、全職員で意識を高めていく。	限られた時間の中で、少しでも利用者のそばに行き、その人の思いに応えられるよう寄り添っていく。	12ヶ月
3	35	新型コロナの影響で避難訓練自体が小規模になっているので、訓練の流れを把握しにくい。	通報から避難までの流れを、訓練を通して把握できるようにする。	できる限り地域の方への参加を得て避難訓練をして流れの把握をしていく。	12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。