

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	新型コロナウイルス感染予防のため、香紅の里のセールスポイントでもある個別レクリエーションの実施ができず、馴染みの場所や大切な方との関係が途絶えてしまっている。	感染予防を徹底し、家族だけでなく、親戚の方や遠方のご兄弟、また自宅や馴染みの場所との関係を継続できる。	ワクチン接種の確認や積極的に抗原検査を実施し、短時間での対面面会・ドライブや外出などの個別レクリエーションを実施する。	12ヶ月
2	14	外部主催の研修に参加する機会が減っており、他法人との情報交換ができていない。	県社協や地域包括支援センター主催の研修へ積極的に参加し、職員のスキルアップと他法人との交流を図ることができる。	法人外の研修スケジュールを確認し、研修計画書を作成。職員個人のスキルに合った研修へ参加していく。Web研修への参加を増やす。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。