

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 3 月 5 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	35	コロナ禍で地域との連携が取れず訓練をしていない。	消防署と地域住民との連携により災害避難訓練の実施をする。備蓄内容の見直しをする。	コロナ禍ですが、消防署と連携し、訓練の相談をし実施をしていく。備蓄は見直しをしていく。	3ヶ月
2		コロナ禍にて面会中止しているが、ビデオ通話は実施しているので継続していく。	家族は、ビデオ通話は定期的実施しているので、継続で行っていく。玄関での面会も実施している。	ビデオ継続し、短時間での玄関先での面会を実施していく。	継続
3		職員の名前を知りたいとのことで、名札を付けていく。	介護で危険無いようにしていく。縫い付けるようにする。	エプロンに名札を縫い付ける。	1ヶ月
4		外出時、その日の外気温に合った服装、車イスの方も外ばきにはきかえて行くようにする。	外出時、その日の外気温に合わせた服装、車イスの方も外履きに履き替える。足のケガをさせないようにする。	足のケガをさせないよう気を付ける。	すぐに実行する
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、行を挿入してください。