

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。

【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	9	感染症の関係で対面での説明を遠慮されたり、キーパーソンが遠方で来所困難であるケースが増えてきている。契約の締結時にも対面以外の選択肢を求められる。	契約等の際に、対面以外でもトラブルなく納得いただける体制を構築する。	対面を希望されない場合は、電話やメール、郵送、リモート面談等、いくつか選択肢を用意し、ご家族が希望する形で説明を行っていく。	12か月
2	35	災害対策として年2回、火災時の避難訓練を行っている。非常災害時のマニュアルはあるが、BCP(事業継続計画)の様式に則った作成がまだできていない。	非常災害時のマニュアルの見直しとBCPを作成し、BCPでの机上訓練や実際の訓練を行う。	管理者がBCP作成のための研修を受け、職員へ伝達研修を行う。作成後は実際に訓練計画を作成し、実施する。	12か月
3	49	コロナ禍において、外出制限を行ってきたが、期間が長引いているので、利用者様の希望を叶える機会がほしい。	感染対策に気をつけ、利用者様の外出希望を叶える。	人手の少ない時間帯、場所を考慮しながら、外出支援を計画する。今は買い物希望の方が多いので、人流の少ない場所を選択する。	12か月
4					か月
5					か月

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。