

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 2 月 6 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	事故数に比べてヒヤリハット数が伸びている。事故防止への良い傾向となっているが、事故も未然に防ぐ事が出来ていない。	今後更些細なヒヤリハットに対しても目を配り、事故防止に努める。	自分では気がつかないようなヒヤリハットでも他職員と一緒に考える事によって、ヒヤリハットにつながるような事柄がありうると思うので、職員間でのヒヤリハットに対する認識を再確認する。	12ヶ月
2	49	コロナの為に、外出が思うように出来ていない。	お花見や遠足などに出掛けられるように感染対策も行っていく、楽しく外出が出来るように工夫していく。	感染対策を実施し、小人数での外出が出来るように出掛ける場所や時間帯を工夫していく。	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。