

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		コロナ禍のためにできないことが多くあり、活動を線引きするのは難しいが、地域とのつながりが少ない。	自施設の行事だけではなく、他施設の認知症カフェや地域の体操教室など、感染予防対策をしたうえで参加していきたい。	感染予防対策の統一ルールを職員間で共有し、感染症予防を実行できるようにする。そのうえで、何ができるかを考えていく。他施設が何をやっているのかを情報収集する。市や地域で参加できるものがないか、広報などをチェックしていく。	12ヶ月
2		災害時における、地域との協力支援体制がない。	地域の各団体と交流を持つために、はなえくぼひくみに来てもらえる機会をつくり、交流を深める。	認知症カフェや運営推進会議の際に催し物を行い、他の地域団体に来てもらい、理解してもらう機会を作る。	12ヶ月
3		ヒヤリハットの報告が少ない。	ヒヤリハットを出しやすい環境作りと、ヒヤリハットの情報共有をし、大きな事故につながらないようにする。	今日のヒヤリハット。という形にして、一日一件何か書いてもらうようにする。	5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、行を挿入してください。