

目標達成計画

作成日: 令和 4年 2月 14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	1	事業所理念を職員間で考えてから月日が経過し、職員の入れ替わりもあるため、今一度見直す機会を設け、理念の共有、浸透を図る。	全職員が事業所理念を理解し、理念実現に向けての実践を行う。	スタッフ会議で事業所理念の見直しを行なう。理念の浸透を図るため、申し送りやスタッフ会議の中で理念実現のため声に出しての確認を行う。	3ヶ月
2	2	新型コロナウイルス感染症の感染対策から外出制限を設けていることで、地域交流ができていない。	地域の一員であるため、地域住民との顔なじみの関係を築き、事業所がコロナ前の様に地域に開かれた場を目指す。	新型コロナウイルス感染症の感染状況に柔軟に対応しながら、散歩の際には地域住民との挨拶や世間話を交わし顔なじみの関係を築き、感染対策を講じながら事業所での行事や地域行事に地域住民と共に参加できる状況が持てるよう努めていく。	9ヶ月
3	35	水害時の避難として上方避難が主となるが、事業所が地域の一時避難所として対応する際に新型コロナウイルス感染症の感染対策についても考えていく必要がある。	有事の受け入れ時に感染対策を含めた安全性を提供することができる。	公民会との話し合いの場を持ち、有事の際の対応(何処のフロアや部屋で受け入れを行うことができる等)を明確にし、地域住民への周知を書面等で行う。	6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。