

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	4	コロナウイルスの流行により、運営推進会議が開催できず書面開催が続いている。	メンバーとの関係が薄れないようにする。	ご家族様にはアンケートを送付しているが今後はメンバーの皆様全員に配布して幅広い意見を募り、なお一層のサービス向上に努める。今後は開催の再開を視野に検討する。	12ヶ月
2	49	コロナ禍のため、買い物等の外出支援が難しい状況が続いている。	外出支援を行う。	状況を鑑みながらではあるが、近所のスーパーへ買い物に出かけたり、少人数でドライブに行き楽しんで頂けるよう支援する。	12ヶ月
3	35	夜勤専従職員など防災訓練に参加できない職員がいる。	常勤・非常勤共に、防災に関して正しい知識を持ち災害に対応できるようになる。	夜勤専従職員を含めた災害訓練を行い、非常時に対応できるようにする。	12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。