

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	コロナ禍で以前からの実践目標であった家族会の開催が行えておらず、家族の忌憚の無い意見や要望が咬めていない	コロナ感染対策を行った上で家族の集まる会を開催し事業所の運営に参加して頂くことで意見や要望を掴む	コロナの流行状況を踏まえ、時期をみて家族会の計画をしてお知らせ通知を郵送する	6ヶ月
2	35	定期的に行っていた近隣住民の参加する避難誘導訓練がコロナ禍で行えていない	感染対策を行った上で近隣住民の参加する避難誘導訓練を実施する	コロナの流行状況を踏まえ感染対策を講じた上で近隣住民の参加する避難誘導訓練を企画実施する	6ヶ月
3	11	夜勤やその他の勤務時間や職員体制などで職員の身体的精神的な負担がある	職員が働きやすい環境や就業規則の見直しを行う	法人全体の就業規則や規定に関わることであるが労組などと協力して職員の働きやすい環境作りに努め法人に働きかけて行く	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 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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。