

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	2	昨年度に引き続きコロナ禍で他事業所や地域の方との交流が取りにくい状況となっているが、地域との関わりを持てるよう今年度も模索していく必要がある。	コロナ禍の中での地域との関わり等を含め他事業所とも情報交換行なっていき、当事業所で出来る方法を探し、地域との関わりを持てるようにしていく。	自分たちで出来ることを職員間でも話し合うとともに、他事業所との情報交換を行なっていき、交流の場を持てるようにしていく。コロナ禍が落ち着いたら秋頃に芋煮会等行ない、ご家族様や地域の方にも案内し参加していただけるようにしていく。	12ヶ月
2	34	急な災害時の対応に備え、日常の中で繰り返しの避難訓練が必要であるが昨年度実施することができず。コロナ禍ではあるが、防災設備の確認や職員のみでも出来ることから取り組んでいく必要がある。	急な災害時に慌てず対応出来るように、設備の取り扱いが全職員が出来るようにしていく。	防災設備に関しては、防災設備業者の方の協力をいただき、災害時慌てずに対応することが出来るように繰り返し行なっていく。また、実際にご利用者の方にも参加していただき避難訓練を実施していく。	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。