

目標達成計画

事業所名 さわやか川中島

作成日: 令和 5年 3月 6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	35	災害対策について 定期訓練は行っているも、コロナ禍でもあり、地域の方が参加しての訓練ができていない。	様々な想定での避難訓練を地域の方を交えて行い、協力体制を構築する。 マニュアル作り、訓練を実施し限られた人数で円滑に避難できるよう日頃の訓練を行なう。	住宅が密集している地域のため、様々な想定での訓練を地域の方を交えて行い、地域の防災訓練にも参加したり、災害時だけでなく平常時から「支え合い活動」ができる体制作りをしていく。	12ヶ月
2	4	コロナウイルス感染拡大防止のため運営推進会議を書面にて活動を報告していた。 メンバーさんからの意見を電話やFaXでいただいていたが意見が出しづらい状況があった。	リモート開催で運営推進会議をおこない、メンバーが参加できるようし、意見を頂ける工夫をする。	コロナ感染状況を見ながら一部のメンバーさんはZOOMなどリモートで会議に参加するなど工夫しホームの活動状況を報告し、地域の様子についても話し合えるようにしていく。	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。