

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		災害対策として飲料水・食料品などの備蓄が事業所内で管理出来ていない。本部での備蓄は出来ているが、事業所内での備蓄管理を検討してほしい。	災害対策として飲料水・食料品など必要なものは事業所内で備蓄管理を行うようにする。	災害対策について本部と定期的に会議を行い、非常用として必要なものは事業所内で備蓄管理できるように検討していく。管理場所や管理方法についても事業所内で確認出来るようにしていく。	12ヶ月
2		コロナ禍のため地域活動を自粛しているが、地域交流は必要であるため、コロナ禍の中でも交流が図れる方法について検討してほしい。	コロナ禍以前に行っていた月1回の「さくらそうカフェ」や「認知症カフェ」を開催できるように検討する。	感染状況を見ながら、地域医療センターと連携して、「さくらそうカフェ」や「認知症カフェ」が開催できるように体制作りを行っていく。また、地域イベントなどにも利用者様と参加できるように取り組んでいく。	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。