

目標達成計画

作成日： 令和 3年 12月 2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	10(6)	ご家族等の意見は、以前は運営推進会議の際や面会時に聴いていたが、コロナ禍の影響で会議は書面で開催し、面会は窓越しか玄関先での面会の為、意見を聞く機会が減っている。また、イベントごとに写真を取って個々に送っていたが、イベント自体を自粛	ご家族からの意見や要望をもっと取り入れやすくし、運営に反映させたい。	請求書送付時に近況報告やアンケートを入れるなどし、家族等が意見を表しやすい環境づくりをする。	6ヶ月
2	35(13)	年2回の、通報・避難訓練行っている。夜間を想定したり、停電を想定し備蓄品の水や食料をカセットコンロで調理し食べたりしている。	より災害対応力を高めたい。職員一人ひとりが火災や災害時に自主的に動けるようにしたい。	年2回の通報・避難訓練の他に、自主的な避難訓練や図上訓練行う。	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。