

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。

【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	29	BCPについては、管理者自身が作成はしたが、職員への周知が出来ていない。災害時にも使える連絡手段が決められていない。	BCPの活用方法を全職員、同じレベルで理解していけるようにする。	・BCPに関する研修の実施。 ・スマートフォンを使った連絡手段を見つける。	3ヶ月
2	41	感染症の対策ばかりに考えが向き、外出を楽しんで頂く考えが抜けている。	感染には気をつけながらも、ちょっとした外出ができるように工夫していく。	・外出と肩ひじはった考えではなく、何かのついでに寄り道していく等、柔軟な考えで外出できるようにしていく。	1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。