

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	16	災害対応への備え、BCPに添った具体的な対応、備蓄、地域との協力体制が出来ていない部分がある。	BCPに添った、災害時の対応、備蓄等をさらに具体的に進めるとともに、地域との関係を深める。	災害対策委員を設置、職員へのBCPへの認識を更に備蓄品準備、管理を実施する。地域への具体的協力をお願いしていく。	6ヶ月
2	2	感染の影響もあるが、地域密着型事業所として地域との関係が希薄な部分が多く、貢献出来ていない事が多い。	協力頂く側に留まらず、非常時、また専門の介護の相談窓口等、地域の拠点となれる様、積極的に関わりを深める。	運営推進会議を始め、事業所便りでの積極的な情報発信、事業所主催イベント、認知症サポーター養成講座等の開催を通し、気軽に情報交換が出来る環境を作り信頼関係構築を目指す	12ヶ月
3	8	ミーティングその他、業務の充実などについて、職員からの意見は出されているが、現実的にはまだ出ていない声実施に至っていない事がある。	さらにものを言いやすい環境、業務改善などへ幅広い意見を集約し、実現を目指す。	施設内環境整備(入居者の安全保持の為の設備導入)、その他、業務の効率化など優先順位を付け具体的実施していく	8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。