

目標達成計画

作成日: 令和4年3月7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	3	コロナ禍のため運営推進会議を資料送付にて対応している状態が続いている。	毎回アンケートでいただいたご意見等をホーム運営に活かしながらより良いホーム作りに努めていく。	参加メンバーへいただいたアンケートの内容をどのようにホーム運営に活かしているのかを報告することできちんと意見が反映されていることをお伝えしていく。	12ヶ月
2	13	災害時訓練について実際に車椅子等を使用した訓練を行っていない為、どのように、どうやって移動できるかが明確ではない。	災害時に備えた対応を繰り返し実践することで、緊急時にも適切な対応ができる。	災害時の訓練の際に実際に指定されている避難場所まで車椅子等を使用し移動してみることで、どのように移動するのか、何に注意すれば良いのかを確認しておく。	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№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。