

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 1 月 12 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	20	現状のコロナ過において、馴染みの関係が疎遠になることなく継続していけるか。	コロナウイルス終結時、以前と変わらない関係が保たれている。	利用者が希望する時は電話をつなげる。日常の会話の中、何が希望なのか何を懐かしく感じているのかを探り、大切に思っている場所、知人を把握して、その話題が途切れることなく日々を支援していく。	6ヶ月
2	35	災害対策	火災以外の災害にも即座に対応できる体制の整備	マニュアルは作成し、想定は行っているが、話し合いと訓練を重ね体制を築いていく。	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。