

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	4	コロナも5壘になり、対面での運営推進会議も再開。地域の施設や行政、学校との意見交換を進めていく必要がある。	運営推進会議を通じて、地域行政や社協、学校等との意見交換や協力体制の構築をしていく。	毎回の運営推進会議に自施設、地域双方における現状に即した協力体制を作っていく様、他施設や行政と話す時間を意識的に設ける。ただ、インフルエンザ等の流行で会議が止まる等の危惧はある。	6ヶ月
2	7	来年度、虐待の防止委員会の設置が義務付けられる。	虐待防止委員会を来年4月までに設置し、稼働できる体制を作っていく。	どのような形で委員会を作っていくか。各カンファレンスなのか、別に開いていくのか。また、話し合う内容についても本社と検討の上、決定していく。	5ヶ月
3		ペーパーレス化を進めていく中でのカナミックシステムのさらなる活用。	カナミックシステム(ケアウォッチャー、コミュニティ)をさらに活用し、ペーパーレスと情報把握とその作業の簡素化。	システムのバージョンアップと共に、活用の幅は広がっていくと思うが、今あるシステムの中で何が出来るのか常に考え、少しずつでも前に進んでいく。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月