

目標達成計画

作成日: 2022年 5月 2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	4	新型コロナ以前の対面会議では、活発な意見交換など交わされており、書面会議であっても、参加者の意見等を収集できるような工夫で、双方向の意見を更なるサービス向上に活かす取組を行う	書面での会議であっても、委員の意見や考え方を収集し事業に役立てる	書面送付後、電話・手紙等で意見や考えを聞くようにする	1ヶ月
2	35	利用者の安全と、災害時の混乱を避けるため、避難所での本人確認のための工夫及び、事業所独自の防災マニュアルを整備する	災害時の混乱の中であっても、利用者が安全に過ごせるように工夫を行う	利用者の家族への連絡先、病歴や薬の情報等を一覧にした、持ち出し用の書類を整備する	2ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月