

2 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	49	コロナの影響で外出ができていない。	外出する機会をつくる。	コロナの状況に合わせて、混雑期を除いたお花見に出かける。 これまで遠足は回らずしへ出かけていたが、買い物へ変更等、飲食を除く外出に取り組む。	2か月
2	2・20	面会等の楽しみを提供できていない。	家族や友人との交流を図れるようにする。	面会制限を緩和し、居室での面会の機会を設ける。	3か月
3	35	災害時備蓄品の内容等、検討が必要。	災害時、対応できる備蓄を行う。 災害時業務継続計画の作成。	食料品としてコッペパンをやめて他に切り替える。 アルミシートやカイロ等、災害時に必要な備蓄品内容を再度検討し、備えていく。 リストも業務継続計画の検討と併せ、職員全員がわかるように取り組む。	6か月
4					か月
5					か月

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。