

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	37	地域との協力体制構築に向けて、訓練日や内容等について運営推進会議で伝える等、災害対策についての情報を発信し、また地域住民や関係者等へ避難訓練への参加を促し、事業所の災害対策に関する理解を深め、協力体制を築いて欲しい。	地域住民と関係者等と連携を取り、災害時に必要な協力体制の構築を整える。	元職員で地域の消防団に所属している者と現在職員の中にも消防団員がいるので、両者間で連携を図り、災害時の協力体制構築を整えていく。また、運営推進会議等で訓練日や内容等を伝えて推進会議のメンバーと事業所の災害対策の理解を深めるにはどうすればよいかを一緒に検討していく。	6ヶ月
2	51	利用者家族アンケートの中で、希望の場所等への外出が出来ていないと答えてある方が多かった。	コロナ過で今までの様に、外出する機会が減っているので、感染対策を行い外出する機会を増やしていく。	利用者様の希望を聞き取り、コロナ感染対策を徹底することで外出の機会を増やしていけるように店舗などと事前に話し合い、人が少ない時間帯や曜日を選ぶ事で感染予防をして外出する機会の確保を実現していく。	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。