

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	35	災害発生時の準備が十分に出来ていない状況である。(備品の準備やシュミレーション不足)	職員全員でシュミレーションを行ったり、定期的な備品の管理・準備を行うことで災害時に誰でもすぐに緊急時の対応ができる体制を構築したい。	災害対策委員会を設置し今年の7月と令和5年1月の年に2回以上災害対策のシュミレーション訓練・研修と備品関係の補充・確認を行う。管理者・主任委員会を中心に災害時に備えた体制を構築する。	12ヶ月
2	49	コロナ禍により外出が困難。日常的な外出支援がほとんど出来なくなっている。	中庭に出での気分転換は出来ているが外出支援はほとんどなくなった。少しでも気分転換に外出支援を行いたい。	外の人と接触しない事を利用したドライブの実施、近所の公園へ気候が良い日に散歩、中庭でのレクリエーションの実施、外出が困難な分、今できる外出支援を実施する。	6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。