

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	感染症対策で運営推進会議が開催されていない。 地域への発信が出来ていない。	書面開催を経て対面での運営推進会議の定期開催を再開する。	書面開催を実施し、対面での開催に移行し定期開催出来るようにする。 案内を送付する際に、施設新聞を発行し同封する。	12ヶ月
2	35	防災訓練が行えていない。 地域での訓練、施設での訓練も行えていない。 災害対策は併設のデイサービスと合同で行	火災訓練、防災訓練等、同一建物内併設のデイサービスと連携し合同で行いたい。 職員同士の協力体制を構築する。	実際に災害が発生した時は、併設のデイサービスと協力し利用者様の避難活動にあたりたい。職員同士の協力が必要。	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。