

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 2 月 22 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	37	災害時の備蓄品が1～2日間程度しか確保出来ていない状況	備蓄品を3日間以上の確保	備蓄品の見直しを行う。 デイサービス・ケアプランが併設している為、災害時など協力を依頼し災害に備える。	3ヶ月
2	15	コロナ禍にて外部の研修を受ける機会が減少している	職員の更なるスキルアップ	職員の意欲向上を目指し、今以上に研修を受けられる体制を整える。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。