

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	コロナ禍のため、地域の方との交流の機会が持てなかったため災害時等の協力の、進展は難しかった。	地域の方やご家族様の協力を得られるよう、発信方法に工夫し理解して頂けるよう努める。	民生委員様のお力を借りながら地域の方への理解と協力体制の構築を図る。 消防訓練の実施内容を運営推進会議等でお伝えし、現状の把握と協力をお願いをする。 BCPの作成にも取り組んでいきます。	12ヶ月
2	49	日常的な外出支援の取り組みは、昨年度もコロナ禍の為制限をせざるを得ず、お客様への楽しみや社会とのかかわりが難しかった。	新しい時代の楽しみ方、社会とのかかわり方を探求し、毎日の生活の中で工夫をしていく。	今年度も新型コロナウイルスの感染対策継続中の中で、少しでも外出した気分が味わえるよう、レクレーションの工夫を行う。 施設での暮らしが閉鎖されている為、ご家族様や地域の方々にインスタグラム等の配信システムを利用し日常の様子を見ていただく。	12ヶ月
3	12	人材の確保と離職の軽減。	今年度中に、各階余裕を持った人員配置を目指し、離職率を軽減する。	本社と協力し人員の確保に力を入れていく。余裕を持った人員の配置をすることで働きやすい環境づくりを構築し離職率の軽減を図ります。	12ヶ月
4					
5					

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。