

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	20	コロナ禍で、以前のように面会や外出が出来ず、家族、親戚、知人、友人とのつながり、関係が希薄になっている。	家族様などとの面会や外出など、接点を持つ機会を増やす。	状況を見ながら、感染対策を徹底し、面会制限を緩和し居室での面会が出来るよう検討する。又、家族様との外出も考えていく。	12ヶ月
2	35	火災や地震、水害などの災害対策計画を、職員全員が理解し避難できる力が身についていない。	職員全員が、災害対策計画を理解する。又、年2回の避難訓練の内容を充実させ、災害時に職員が速やかに対応出来るようにする。	日頃から会議等で、災害対策について話し合う機会を設け、職員全員が理解できるようにする。又、避難訓練後の評価で問題点等の確認、改善策の検討を行ない、災害時に速やかに対応出来るようにする。	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、行を挿入してください。