

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	火災・水害など自然災害が起きた時に、スタッフや地域の方々の協力が得られるか不安がある。	スタッフが不安無く対応出来るように、災害時マニュアルの周知・再確認。 近所の方と連携が取れるような体制を作っておく。	桐生市のハザードマップの活用、ミーティングで災害時の対応を取り上げる。 災害時に近所の方々に協力して頂けるよう挨拶に伺い、お願いをする。	6ヶ月
2	10	令和4年度まではコロナ感染症の影響で、ご家族の方との交流が希薄になっており、ご家族の協力が得られなかった。	令和5年度からは運営推進会議を再開し、ご家族にも参加して頂く。 ご家族より意見を頂き、運営に反映出来るようにする。	毎月ご家族に渡している配付物に、ご家族の意見や感想を書いて頂く。 警戒レベルが下がってからの、外出・外泊についてご家族の希望が反映出来るようにする。	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。