

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 月 7 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 | 38 | 業務が忙しくなったりすると、どうしても業務優先になりがちで、ご利用者様のペースに合わせた支援ができていない。 | 業務の見直し等を行い、ご利用者様と関わり合える時間を増やし、ご利用者様のペースを尊重していく。 | まずは業務の中で効率化の図れるところは行っていき、職員がゆとりをもって業務に関われるよう調整していく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 2 | 地域との連携やつきあいがおろそかになりがちで、地域を巻き込んだ運営ができていない。 | ボランティアの受け入れや職場体験の学生の受け入れを行い、地域に根付いた施設になるよう働きかけていく。 | コロナ前に携わっておられたボランティアに声をかけるなど、ボランティアを積極的に受け入れ活用し、クラブや行事を充実させる。 | 6ヶ月 |
| 3 | 34 | クラスターを経験したが、知識、経験とも不足しており、初期対応等に不十分なところがあった。 | 今後もコロナ陽性者が出ることは予測されることから、陽性者が出た時にどのように対応すればよいかなど、職員に周知していく。 | BCP計画書は作成しているが、常に見直しを行い、またそれとは別に職員にわかりやすいマニュアルも作成し、職員誰もがスムーズに動けるよう体制を整える。 | 6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。