

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 | 災害時の対応や協力要請等の防災的視点での地域との繋がりが持てていないため、交流を図っていたがコロナにより、実施まで至らなかった。 | 地域との連携を深め防災的な視点で交流を持ち、有事の際の協力体制をつくる。(コロナの状況により可能な限りの交流を努める) | 地域の防災訓練に施設として参加する。施設で行う防災訓練に近隣の方をお呼びし参加していただく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 4,10 | コロナにより通常面会はもちろん、運営推進会議も開催できていなかったため、ご家族様等からのご意見をいただく機会が減ってしまっている。 | 運営会議が開催できない状況でも、ご家族様等からのご意見をいただく事のできるような取り組みを実施する。 | ご家族様へのお便り等の郵送物と一緒にご意見・ご要望をいただけるようなアンケートや意見書をお送りし、事業所運営に活かしてゆく。 | 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。