

目標達成計画

作成日: 2021年 2月 12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	3	事業所の現況や研修、事故報告など利用者の暮らしぶりを外部の人々の目に通し地域の理解と支援を得るためにも議事録を参加メンバー等に情報発信することに期待したい。	市以外でなく、議事録メンバーへの情報発信	リモート通信は整備が整っていない為、議事録報告書や事業所通信(新聞)などをメンバーに郵送という手段を考えている。	12ヶ月
2	13	未曾有の事態に備え、消防署の助言を精査し、自然災害対策及び持ち出し備品の整備に期待したい。	緊急時の備蓄の整備	・自然災害のみでなく、コロナ禍において緊急時の備蓄のリストアップに基づき、災害ではライフラインの復旧なども視野に入れ、備蓄の量や期限も変動していくため確認を行う。	12ヶ月
3				・リストアップしたものは週に1回の事業所の買い物に合わせ比較的手に入りやすいものからでも購入していく。	ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月