

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	18	〈日常的な外出支援について〉 機能訓練や介護予防の視点を考えると単なる実施の有無に留まっておりデータ分析ができていない	数値に表し、グラフ化してわかりやすくまとめる	機能訓練や介護予防の視点を重視し、データ化を促進していくこととする。即ち、数値単位で示すことで実施効果の見える化を進めていきたい。	12ヶ月
2	13	〈BCP(事業継続)について〉 災害時、コロナ感染時の対応が、組織的な動きになっていない	マニュアル作成を進め職員周知を図る	既存マニュアルを再検討し、ケースbyケースに応じた内容にするとともに全員の意見を反映した内容としてまとめる。	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。