

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	年2回火災訓練は実施しているが、地震や水害対策について全職員が避難の方法を身に付けていない	地震、水害訓練、備蓄品の定期的な点検を行う	年2回の火災訓練に、地震や水害対策についても全職員が身に付けて訓練を行う	6 か月
2	49	コロナ禍で面会や外出が困難	施設内で可能な限り生き生きと過ごせるように支援をする	レクリエーションを通し、手作りおやつや個別レクなども取り入れる	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。