

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	4 (3)	運営推進会議において家族には議事録を送付し、電話で参加を促しているが、ZOOMの時には参加を得られたが、対面では参加が得られていないので、工夫して参加してもらえるように働きかけを望みます。	年間で運営推進会議の日程を事前に民生委員やご家族様へお伝えし対面での参加を行える様にしていく。	事前に年間の運営推進会議の日程を書面にてお伝えさせていただき、開催月には再度電話等で参加の促しを行っていく。	6ヶ月
2	35 (13)	夜間訓練の訓練内容はシュミレーションができていますが、実際に夜勤を行う職員全員の訓練が未実施の為、全職員が参加するように努め、発電機についても職員がすぐに使用できるように訓練を望みます。	夜間想定訓練の実施をするとともに、発電機使用方法の周知を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤専門職員に事前に開催日を伝え参加の声掛けを行う。 ・発電機使用方法の書類を作成し全職員への回覧を行う。 	6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。