

## 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	近隣住民に災害などの非常時に協力してもらう体制をつくる	非常時に近隣住民に協力してもらい、避難できる	コロナ禍で近隣住民を呼んでの避難訓練が出来ていなかったが、コロナ禍の緩和により感染対策をした上で、近隣住民の参加が得られる取り組みと良い関係性の継続に努めていく	3ヶ月
2	4	運営推進会議は現在運営推進委員以外に議事録を配布していない	運営推進委員やご家族の意見を多く収集し、より良い運営につなげる事ができる	各家庭に議事録配布はしていないが、希望されれば閲覧可能となっている。できるだけたくさんの意見がもらえるようにうさぎ、事業者内の回覧に貼り等し、取り組む	3ヶ月
3	25	夜勤パートもいるので、職員の間での申し送りや情報が周知徹底出来るよう取り組む	一人ひとりが支援をしたことを責任をもって行え、行ったことを次の職員につなげる方法を知って行うことが出来る	口頭やメモでの申し送りだけではなく、申し送り用紙の活用と個人記録、医療記録が職員全体が周知し行うことが出来る	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月