

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	6	設備のレイアウト上、玄関がオートロックになっている。	安全が確保出来る時(職員が多い昼時等)に、時間を決めて開錠する。	身体拘束適正委員会や研修会の際に、玄関がオートロックである現状が、当たり前にならないよう話し合う。	6 か月
2	4	今までは、コロナ禍で書面会議であった為、双方向的な運営推進会議になっていなかった。	これからは、対面形式の運営推進会議が再開されるので、少しでも多く地域の方へ出席して頂き意見交換し、サービスの向上を図る。	地域の行事等に積極的に参加し、地域との繋がりを増やし、運営推進会議に出席していただくよう声を掛ける。	12 か月
3	35	避難訓練の際に、消防署の協力を得られていない。	今後の避難訓練の際には、消防署の助言を得て入居者様の安全確保に努める。	避難訓練の計画書を届ける際に、消防署に助言を求め、訓練当日は助言を参考にを行うようにする。	12 か月
4					か月
5					か月