

## 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	1	法人全体の経営理念の揭示し、事業所理念を揭示していなかった。	法人としての理念や地域密着型サービスの意義を踏まえた事業所理念をつくり、代表者と管理者と職員で、その理念を共有し実践につなげる。	代表者と管理者と職員で、法人理念と地域密着型サービスの意義を共有したうえで、現在の当施設に必要な事業所理念をつくる。その事業所理念を実践につなげる。	1ヶ月
2	2	コロナ禍での開設となり、地域との交流が思うように図ることが出来ていない。	利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流が出来るような環境づくりを行う。	町内会や近隣の学校等に連絡を図り、改めて挨拶を行う。協力できる行事などが無いか聞き取りを行う。	12ヶ月
3	27	看取りの方針について確定しておらず、利用者様やご家族、職員が不安になってしまう可能性がある。	看取りについて方針を明確にすることで、統一した支援を行い、利用者様本人、ご家族様、職員の安心につなげていきたい。	代表者と管理者と職員で、看取りについて方針を話し合う。決まった内容をご家族様や職員に開示する。	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。