

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	自 (1)	法人の理念を事業所の理念としている事。	チームで理念について話し合い地域密着型サービスをもとにチーム目標を作成し実行していく。	職員全員で地域密着型サービスの意義について話し合い、地域と法人の理念を合わせたチーム目標を作成した。今後それをもとに取り組む。	12ヶ月
2	自 (4) 外 (3)	コロナ禍のため運営推進会議は書面開催とし資料を各委員に送付しているが意見をもらっていない。	令和4年3月の請求より運営推進会議の議事録に記載にある委員のメンバーに返信用封筒を入れ意見を頂くようにしている。	2ヶ月に一度、運営推進会議の議事録を委員のメンバーに送付する際、返信用封筒を入れ意見を頂くように取り組んでいます。	12ヶ月
3	自 (26) 外 (10)	ケアプランに基づくサービス提供と実施の記録が職員に浸透しておらず不十分である	ケア会議を毎月ユニット会議の時に開催	入居者様がプランに基づくサービスを提供できているか、プランの修正や追加を検討する	12ヶ月
4	自 (35) 外 (3)	前回の外部評価の問題点や目標達成計画の取り組み項目の改善がなされていない。(夜間帯職員が1人だけになるのを、夜間帯の避難訓練の実施回数を増やす必要があるなど)	前回の外部評価の改善されていない事を反省し風水害対策等様々な事を想定した訓練を行う。夜間帯勤務行ラスタフ全員が、夜間帯想定訓練を経験できるようにする。	夜間帯想定訓練を年6回は行う風水害に対応した訓練を実施する。コロナ禍が落ち着けば地域運営推進会議で地域住民も含めた訓練を実施する。	12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、行を挿入して下さい。