

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 | | 外部の研修に参加しにくい状況な為、職員の知識や技術が更新されにくい。外部にいけないのであればリモートの環境を整えて行かないといけない。 | 職員の知識・技術をレベルアップさせる。 | 施設内研修を充実させる。 入居者様のカンファレンスをより細目に行う。 リモートを活用し研修を行って行く。 | 12ヶ月 |
| 2 | 2 | 地域の方に当施設の存在を知って頂き、地域との繋がる機会を増やし、コロナ終息後に活かせるようにする。 | 出来る範囲地域の行事に参加し近隣の方と顔馴染になる。 | 入所者様(一人)と職員の一対一で、コンビニや郵便局に行く等計画を立て実行して行く。 | 12ヶ月 |
| 3 | 10 | コロナの影響で面会制限を行っている為、ご家族の意見を着たり、報告する機会が減少している。 | 定期的に利用者の様子を報告することで、ご家族との意見交換を行い、安心して利用してもらえる環境を構築して行く。 | 毎月のお便りの中に、直筆の手紙や絵を入れたり工夫し、日々様子がわかる物を一緒に送る。オンライン面会ができるよう整備していく。 | 12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、行を挿入して下さい。