

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	2 4 37	非常時には地域住民の協力が不可欠であるが、ここ数年コロナ禍であったため、避難訓練を実施する際に地域住民への呼びかけができていなかった。	運営推進会議等で地域交流を深め、避難訓練への参加を促す。	運営推進会議の年間計画の中に避難訓練を計画し、地域住民へ参加を呼びかける。	12ヶ月
2	21 22 25 27	コロナ禍による感染対策のため、願い叶えの実現の範囲が限られていた。	コロナ感染対策の軽減に伴い、前年度よりもよりご家族とのふれあいやご本人の思いや暮らし方の希望・意向を実現する。	コミュニケーションの中から、ご本人の言動に耳を傾け、ご家族から情報収集し、入居者全員の願い叶えを企画・実施していく。	12ヶ月
3	6 7 8 13 14 15	法廷研修・認知症研修が充分に実施できていなかった。	法廷研修の内容の周知徹底と認知症研修により、全職員の知識と技術の向上を図る。	毎月の施設内研修は教育委員を中心に、全職員が取り組む。 外部研修の参加を促し、研修参加者は全職員に、資料配布やグループホーム会議で他の職員に伝達講習を行う。	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。