

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	34	災害時の協力体制が出来ていない	今後は、地域の方に協力依頼を行い、災害時や救急対応時等、ご協力頂けるようにしていきたい	早速、地区会長に連絡をとり地区会長、民生委員を含めてご協力頂きたいとご相談させて頂いた。快く承諾してくれ、尚2か月に1回の運営推進会議の内容も報告させて頂くことで、今後協力していきたい、とお言葉も頂きました。	1か月
2	13	コロナ禍の影響で外部研修への参加が難しくなっている	コロナ禍の影響で外部研修への参加が難しくなっているが参加できるようにしたい	コロナウイルスが5月より、5種に変わることによりリモートでの研修参加をメインに取り組んでいながら、外部研修にも参加していきたいと思う	12か月
3	2	近年ではコロナ禍によって行事の際はボランティア団体を頼むことが難しくなっている	今年5月よりコロナウイルスの部類が5種に変更されることから、市内のボランティア団体を頼んでいきたい	5月以降にボランティア団体を依頼していいか事業所間で確認し、施設内の利用者、職員の体調を見ながら実行していきたい	12ヶ月
4	10	利用者やご家族へ入所してから、改めて要望や意見を聞く場を設けていなかった(面会時や電話の話の中で聞くことはあったが)	調査員の方からのアドバイスとして、アンケートを配布してみたいと思う	新年度(4月)になってから、ご家族宛てにアンケートを配布していきたいと思う。その結果を職員間で共有し、よりよい施設づくりに励みたい。	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。