

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るような、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	毎年運営推進会議等を通して地域との交流が増えて行っていたが、コロナ感染予防対策の為、地域の行事も中止になるものが多く、施設的にも外部との接触を控えている。昨年度も課題となっていたがまだまだ足りておらず継続して、外部とどのような形で交流を行って行くかが課題としたい	地域の方との関わりを継続して交流を行っていく	積極的に地域の方にアプローチ行い、地域の方に教えていただいた作品を入居者様に作っていただき、発信、お届けする事で地域の方との交流の継続を図る	12ヶ月
2	10(6)	書面による運営推進会議においては意見をいただくことが多いが、施設玄関に置いてある意見箱にはなかなか投函されていない。意見箱を活用し広く意見ご要望を伺って施設運営に生かしていきたい	意見箱に意見を入れていただき、ご要望を早期に把握、生かしていく	意見箱の位置を検討し直し、新たな場所に置くことで存在をアピールしてご家族様等に周知していただき、意見箱をより有効に活用できるようにしていく	12ヶ月
3	13	毎年職員の業務、介護力を向上させるために職員の勤務を調整し法人内外の研修に参加してきたが感染対策の為、研修に参加できる機会がなくなっている 昨年度も課題としてきたが職員の研修の体制を整えていきたい為、今年も課題に上げます	オンラインでの研修に参加し学習の機会を作る 研修資料を読んだ学習として知識、介護技術の向上を図る 読んで分かりやすい研修資料を作る	オンラインでの研修に参加し学習の機会を作る 研修資料を読んだ学習として知識、介護技術の向上を図る 読んで分かりやすい研修資料を作る	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、行を挿入してください。