

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	-	利用者家族等アンケート集計結果より、 2-② 家族への報告状況・金銭管理の項目で 「分からない・回答なし」という意見が多かった。	契約書に記載しており、入居時に都度説明している。改めて紛失の可能性と立て替えについて説明しご家族様へご理解頂く。	今回のアンケート結果を踏まえ、次回お便りと地域運営推進会議で改めて金銭管理の説明と相談窓口についてアナウンスを行い、不明な点があれば都度ご相談頂く様お伝えする。	12ヶ月
2	-	利用者家族等アンケート集計結果より、 2-③ 家族への報告状況・職員の異動等の項目で「あまりできていない」「できていない」「分からない・回答なし」という結果が複数見られた。	お便り、地域運営推進会議、面会時に都度報告している。引き続き継続する事でご家族様へご理解頂く。	引き続きご家族様へご理解頂ける様お便り、地域運営推進会議、面会時に都度報告していく。特に新型コロナの規制解除により面会の機会が増えてきている為、面会時の報告を心掛けていく。	12ヶ月
3	-	利用者家族等アンケート集計結果より、 3 権利擁護に関する制度説明の項目で「分からない・回答なし」という意見が複数見られた。	権利擁護に関して、職員は年2回のオンラインでの内部研修と定期的な外部研修を実施している。お便りや地域運営推進会議を通して説明を行いご家族様へご理解頂く。	権利擁護の職員の研修状況報告と制度説明をお便りや地域運営推進会議で定期的実施していく。	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、行を挿入してください。