

## 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	1	コロナ禍で感じた地域密着サービスの課題がある。スタッフで課題を共有し、方向性を同じにすべく理念の見直しを行う	新たな理念を施設長中心に見直し、スタッフ一体となり、地域密着サービス、入居者さんの暮らしをより良いものとする	1年の前期には理念を見直し、掲示する。また、スタッフにも共有できているかの確認を行う	3ヶ月
2	6	コロナ禍で面会は中止となった。事務所前・電話などでの面会は行っていたが、家族が希望した時のみで終わっていた	リモートなども活用できるように入居者さんと家族との繋がりへの支援を新たに行っていく	コロナ禍での面会方法の見直しを行う	6ヶ月
3	14	研修は集団にならないように、伝達研修が多かった。一人一人の経験にそった研修が出来なく、現場での実践に活かす事が出来なかった	全体での研修は難しいが、経験にそった小集団をつくり、実践に沿う研修を行っていく	研修計画を見直し、新人・中堅に分け、研修を行っていく。リモートをより活用し、一方的は研修ではなく、自分で考えていける研修を目指す	6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。