

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	10	ご利用者様の様子を伝える方法は、月1回の利用料ご持参の際、面会や頭で若しくは食事作りのお手伝いや公園への散歩の写真をお渡しする等行ってきました。	タブレットで動画を撮影し、日常の臨場感ある様子をご覧いただくことによってご家族のご本人との距離を短縮できればいいのではないか。	スマホでは画像が小さすぎる為、タブレットを購入。ご本人らしい動きを撮影し、ご覧いただきやすいものにと考えています。	1ヶ月
2	35	火災や避難訓練など消防署にご協力いただきご利用者やスタッフの合同訓練を実施する計画がコロナ禍で蜜になることを避ける為、訓練が未実施であった。	西消防署と連携し、訓練を実施。年2回の訓練実施結果報告書の提出を行う。	一年間の研修計画に位置付ける。消火及び避難訓練を実施し、消防署への報告を行う。	12ヶ月
3					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。