

目標達成計画

作成日：令和 4年 8 月 25 日

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	2	地域に働きかけを行っているが社会環境の問題により連携が取れる状況ではないが営業訪問で地域の話の聴き取りしている。	地域のより多くの方に自施設の存在を知って頂き連携を取ることが出来る。	・施設カレンダーなどを作成し、施設前に掲示する。 ・地域の方へお花の提供を継続していく。 ・地域の清掃と元気な挨拶を行う。	12ヶ月
2	23	入居者のニーズに添った思いと、ご要望の意向を把握する為LIFEの情報共有シートを導入しているが活用しきれていない。	全職員が情報共有シートを活用し、入居者様の意向を把握できる。	・情報共有シートの活用方法、記入方法の研修を行う。	12ヶ月
3	35	年3回、火災、風水害、土砂災害を想定した訓練を昼夜想定の実施。隣接施設と協力体制を取っているが災害時だけではなく感染についての備蓄の準備が不十分。	夜間訓練の実践と備品、備蓄品を1週間ほどの想定で準備していたが、感染症の想定も取り入れ用意する。	・全職員が日中、夜間訓練の実施が出来る。 ・自施設の防災、感染を基に備蓄品の購入と、必要数を貯える。	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。