

目標達成計画

作成日: 2022年 1月 8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	6	コロナ禍の為、面会制限があり、利用者との面会ができないため、家族より月に1回、暮らしぶりや健康面について便りが欲しいとの要求があった。特に地方に住むご家族に関しては、心配されていることと思われる。	利用者の普段の生活ぶりや健康面などの状態をご家族に知らせ、少しでも安心していただけるようにしていく。	月1回、月初めに文書を制作し、利用料請求書と共に家族へ送るようにする。	3ヶ月
2	13	利用者の命を預かる事業所として、自然災害マニュアルについて職員へ周知を図る必要があるが、現在、職員が周知しているとは言えない。	職員の「自然災害対策(避難訓練)」のマニュアルについての周知を図る。	学習の時間を設ける。	6ヶ月
3	14	個人名やトイレなどに個人名が露出している。プライバシー保護の観点から、個人名が外部の人に見られないように配慮する必要がある。	利用者の個人名が外部の方に見られないよう配慮し、プライバシーの保護に努める。	室内に設置している個人のものに関してはイニシャルに変更する。また、事務所内の個人ファイルについては書類棚に目隠しをして対処する。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月