

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 2 月 28 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 | | コロナ禍における書面開催は、入居者や職員参加により、2か月に1回開催し、議事内容に基づいて話し合われたことを会議録として残し、家族や外部の委員に配布や送付をして周知を図ることを望みたい。また、家族や委員からの事前の意見聴取の工夫や聴取した意見を活かして議事録に反映させ、事業所のサービスの向上に繋げて行くことを願いたい。 | 家族や外部委員の意見を取り入れ、話し合う機会を作る。 | 事前にアンケートを家族、外部委員に配布し電話や書面で意見を伺い、議事録に反映させていく。 | 12ヶ月 |
| 2 | | コロナ禍により地域との協力関係の構築には課題が多いが、地域の防災状況を把握した上で事業所の役割として何ができるかを職員で話し合い、協力関係に進展させることを期待したい。 | 施設の消防訓練に地域の方に見学に来ていただく。 | 年2回の施設での消防訓練に地域の方に参加していただく。 | 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。