

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	35	事業継続計画(BCP)を作成している	BCPに基づいた実際の訓練を通して職員の理解と意識をより高める。	一部の職員ではなく、全員が理解できるようシュミレーションの機会を設ける。	6ヶ月
2	6	苦情相談窓口担当者の周知が不十分	苦情相談窓口担当者名を大きく表示し、パンフレット・おたよりにも表示する	利用者・家族が苦情や意見を表出しやすい環境作り	3ヶ月
3	19 ・ 49	コロナ禍で利用者・家族からの希望があっても、自宅や外出に許可していない	日帰り帰宅・外出の機会を提供し、その際の感染対策を徹底する	面会時には機会があれば近隣の散歩に出かけて頂き、少しでも交流していただく	3ヶ月
4	29	コロナ禍で中止しているため地域の近隣センターの催し物・イベントに参加していない	地域の催し物に参加し、得意な習字や手芸を出品する	秋の近隣センターまつり、ふれあいサロンに参加出品する	6ヶ月
5	23 ・ 24	ケアプラン作成時、利用者・家族の意向や希望を伺っているが100%ではない	ケアプラン作成・交付時には対面または電話で利用者・家族の意向・希望を伺い同意をいただく	利用者・家族全員に定期的に対面、連絡し、相互の意見交換に努める	6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、行を挿入して下さい。