

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 9 月 14 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	4	2か月に1回定期開催している運営推進会議において、自治会や地域包括支援センターなど法人を代表する主構成員が参加し活動報告を行っている。運営規定「地域に密着し、地域に開かれた事業所」構築の要素とする推進会議の活用には、地域からの参加者必要と考える。	民生委員、医療連携の薬剤師などの幅広く知見を有する人への参加要請にむけて参加の働きかけ。	関係各位にお声かけし、事業所運営活動の説明。賛同の働きかけを行う。	6ヶ月
2	35	年2回(6月・11月)通報・夜間を想定した避難訓練を実施しているが、シフトの調整上職員全員の参加には至っていない。	BCP(業務継続計画)を基に日常的に職員全員が参加できるミニ訓練の実施をして実践力を身につける。	事業所内にて、会議等で机上訓練に向けての説明。定期訓練以外のミニ訓練の取り組みに努める。	3ヶ月
3	10	家族様への意見や要望を聴くよう努めているが、その内容が運営に反映されているのか不明確である。	年1回の家族様アンケートの集約と分析について、その内容を見える化し職員間でも共有する。	毎月の会議にて通達事項として報告おこなう。	1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。