

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	36	入居者、家族のプライバシーの保護は就業規則や委員会活動等により徹底しているが、玉名市の前回の实地指導で指摘されていた秘密保持の誓約書をまだ作成していない。	職員に対し、プライバシーの保護について書面で同意をとることで、入居者と家族の個人情報の保護を強化する。	秘密誓約書を作成し、職員全員に入居者の個人情報については在職中はもちろん退職後も漏らさないことで約束し、同意をとる。	3ヶ月
2	4	コロナ禍のため運営推進会議は事業所に召集せず、郵送した書面の閲覧にて決済しているが、そのため事業所から情報を伝えるだけのものとなっている。玉名市からは問い合わせを受ける時もあるが、他の出席者からも意見が出るように取り組むべきである	玉名市からは内容について問い合わせを受ける時もあるが、他の出席者からも意見が出るような取り組みを行う。	会議議事録を郵送の際、返信やEメール等により問い合わせができるような書式を作成する。案内文にも出席者に意見を求めるような記載をする。	6ヶ月
3	35	前回の目標達成計画にて運営推進会議の中で災害訓練を行い地域住民にも参加してもらう目標を掲げていたが、コロナ禍が続いているため実現していない。	日頃から、災害時に地域住民へ協力を求めることになることを想定した体制をとっておく。	自然発生時におけるBCPに地域との協力体制に対し記載し、コロナ禍の収束時には、運営推進会議等を利用し、地域住民参加の訓練を行う。	24ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月