

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	コロナ禍における感染予防対策は行っているが実際に蔓延際にどのように事業を継続するか計画が不明瞭。法人でBCPマニュアルを作成しており、事業所に落とし込んだ計画を立てることが必要。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症BCPマニュアルの整備 ・利用者罹患時のゾーニング ・職員体制の整備 	法人内感染対策BCPマニュアルに沿い、自施設に落とし込んだ計画を作成し部署で共有する	6ヶ月
2	10	コロナ禍において運営に関する利用者、家族の意見を聞く機会が減っている。運営推進会議の規模縮小の上、代表者が行っている為、実際を理解していない職員が多い。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の結果や資料の開示、閲覧できるような仕組み ・家族の意見を聞く取り組みができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者以外の職員が取り組みについて資料や議事録を見れるようユニットに掲示し閲覧の確認を行う ・外部評価家族アンケートの協力を全家族に得られるよう全体版→個人用お便りに記載し 	10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、行を挿入して下さい。