

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	4	運営推進会議の開催は2ヶ月に1回の頻度で開催はできているが、コロナ禍においてご家族様、地域代表の参加を控えているが議事録の郵送や返信用紙での意見や情報収集など、書面でも参加できる工夫が必要。	ご家族様への参加も今後は検討していき促していく。郵送による議事録の郵送や返信などの活用も工夫していきながらご家族様への情報共有や書面での参加を促しながら、地域の方の参加も検討していく。	1. 案内状の送付 2. 家族、地域代表の参加に向けた働きかけ（民生委員や自治会への呼びかけ）（参加頂けそうなご家族様への声かけ） 3. 開催後の議事録の郵送 4. 書面による意見集約	6ヶ月
2	35	防災訓練の実施後の共有がしっかりとできていない。共有方法を決めて参加できなかったスタッフへの共有が必要。	防災訓練実施後の内容の共有を全スタッフと共有ができる。	1. 実施後の内容を全体用の申し送りファイルに各ユニットに綴じて共有する。 2. 確認したスタッフは、共有した書面にサイン又は押印をする。 3. 管理者が定期的に確認し、全員が確認しているかチェックし、出来ていなければ該当スタッフへ声をかける。	12ヶ月
3	6	身体拘束廃止委員会の議事録がスタッフへ共有されていない。回覧などを行い、共有を図る必要がある。	身体拘束廃止委員会開催時の議事録を開催月に書面にて、スタッフへ共有することができる。	1. 議事録を各ユニットの申し送りファイルに綴じる。 2. 確認したスタッフは、サイン又は押印をする。 3. 管理者が定期的に確認し、全員が確認しているかチェックし、出来ていなければ該当スタッフへ声をかける。	6ヶ月
4	52	行事ごとの飾り付けは行えているが日常的に、季節感が感じられる環境の工夫を行う必要がある。	年間を通して、季節を感じることでできる環境を整えることができる。	1. 季節に合った飾りや植物等を共有スペースに飾る。 2. 写真などを活用し、季節が感じることができるようにする。	12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。