

目標達成計画

作成日: 令和6年 2月 9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 | 運営推進会議を合同開催としている。そのため、ユニット内の各家族からの意見の吸い上げが難しい。また、家族代表が1名が参加し、他の家族には会議の情報発信はない。 | お便りや電話などで伝え、運営推進会議を知ってもらう。 | 運営推進会議の参加の案内。 定期的に資料を送る。 面会時に説明し、参加の声掛けを行う。 | 12ヶ月 |
| 2 | 20 | コロナ禍のため、外出は自粛しているため、手紙や電話、窓越し面会など関係継続に努めている。職員は、利用者との関わりから新たな情報を把握しているものの、記録は確認できない。 | 利用者の新たな情報を把握する。 記録を残す。 | 個人記録に記載し、情報を共有する。 | 12ヶ月 |
| 3 | 35 | 年2回の消防訓練を実施しているが、夜間帯想定なので、日中想定の実施と、BCP作成について確認できない。 | 日中想定の実施と、BCP作成を行う。 | 日中の消防訓練の取り組み。 BCP作成し、職員に周知してもらう。 | 12ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |