

(様式2(1))

事業所名 芦屋ケアセンターそよ風

作成日: 令和 6 年 5 月 24 日

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	I.1 ①	個人情報に配慮の上、議事録ファイルを玄関に設置する等、議事録を公開することが望まれる。知見者の参加が得られるよう取り組むことが望まれる。	運営す新会議を送付だけではなく、玄関時にもファイリングし運営の検討を話し合っていることを見えるか致します。	知見者の選定と直接の連絡や案内状をお送りする。欠席の場合は送付状を残す。	2ヶ月
2	I.8 ⑦	権利擁護に関する制度について、職員が一定の知識が得られるよう学ぶ機会を設けることが望まれる。	権利擁護の研修時に周知を行います。	研修資料やセンターであった事例を伝え理解を得ていただく。	2ヶ月
3					ヶ月
4	I.4 ①				ヶ月
5	I.5 ①				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。