

目標達成計画

作成日:令和5年9月29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	10	ブログを毎月更新しているが、全ご入居者様のご様子をお伝え出来ていない。電話にて近況報告はしているものの写真等を載せたお便りの発信が出来ていない。	隔月で写真付きのお便りをご家族様へ発信し、ご入居者様の近況を報告する。	外部評価にてヒントをいただきました写真付きお便りのひな型を早急に作成する。各階の職員で居室担当制を取り、担当者からの一言コメントを記入する。11月発送開始で職員へ説明を行う。	2か月
2	35	災害対策にて、コロナ禍の影響もあり、現在地域との協力関係が希薄になっている。	災害発生時に地域の協力を得られるよう、関係の強化を図る。	地域の防災訓練への参加や運営推進会議等地域との関係を密にし、災害発生時に地域との相互協力を得られるよう、非常時の避難方法や協力体制について話し合いを行う。	6か月
3					
4					
5					

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。