

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	運営推進会議の会議録が、コロナ禍による議事録のみでの意見交換と対面での会議での内容に違いがなく、議事録だけの意見交換では分かりにくい内容となっている。議事録のみでの意見交換時には、内容をもっとわかりやすく記載するようにしたい。	外部関係者、ご家族それぞれが見やすく、分かりやすい議事録を作成していく。	今後は、対面での運営推進会議が増えていけると思うが、新年度になり参加される方々も入れ替わりがあるため、会議録は数値的な内容や、ケアについて、研修内容、地域との関りなどより分かりやすい疑義録を提供していきたい。そろそろご家族の参加も声掛けをしていきたい。	3ヶ月
2	35	昼間の火災、災害等の避難訓練は行えているが、夜間を想定した避難訓練が行えていない。	夜勤を行っている職員が、全員参加できる避難訓練を行い、職員の不安も軽減できるようにする。	夜勤を行っている職員が、全員参加できる避難訓練を計画、実施する。消防署へも相談したり連携もとっていく。	6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、行を挿入してください。