

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	新型コロナ感染防止にて運営推進会議が開催できない事で、定期的に、事業所の活動状況などを文書にて報告を行ってきた。運営推進委員の方とは電話にて意見などを受けてはきたが、自由に意見を出して頂くアンケートなどは同封出来ておらず、きちんとした意見を出す場所の工夫がなされていなかった。また、以前から運営推進会議への家族の参加はない状態であった。	活動報告の詳細についての率直な意見を運営推進委員の方に頂き、事業所運営に活かすと共に、地域の情報収集に対し積極的に行動し、ご家族や地域を巻き込んだ事業所となる様努める。	運営推進会議の議事録や報告書をご家族にも配布し、事業所の状況の詳細を伝えていくと共に、運営推進会議の意義をご家族に伝えていき、参加意欲に繋げていく。 文書などでの報告を行う際は、一方通行とならないように、率直な意見を頂ける様アンケートを同封し意見を求める。その意見に対しての改善報告も行うようにし双方での円滑な関係を築くよう努める。	12ヶ月
2	10	利用者、ご家族より要望や苦情、意見を遠慮なく言って頂けるような関係作りに努めており、関係性を深めるよう担当制を導入している。しかし、主に窓口となる役をケアマネや管理者が担っていることで、担当職員との関係性が構築できていない。	御家族と事業所職員全員との関係性を密にし、信頼関係を築き、何事も気軽に言い合える円滑な関係が出来るようにする。	職員が自分の担当に責任をもち、ご家族へ情報を発信する機会を設け、将来的に担当職員が月次報告書を作成し送るなどの取り組みを行う。	12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、行を挿入して下さい。