

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	11	昨年よりユニット会議は廃止し、全体会議、カンファレンス、朝会にて検討周知を行うよう変更したが、統一事項が順守されるまでに時間がかかる様子あり。 勤務の関係でカンファレンスに参加できない・職員がおり全員の意見が反映しにくい状況にある	会議、カンファレンス時に、1人1発言ができる。統一事項の順守がはかれ、サービスの均一化が図れる状態。 ワイズマン活用した情報共有を積極的に行える。を	・職場会議、カンファレンス開催時間、方法の検討 ・利用者個々のカンファレンス機会を設けて、情報共有・ケアの統一を進める ・申し送り事項の機能を活用した申し送りの実施	12ヶ月
2	2	新型コロナウイルスの影響で、事業所と地域のつながりが持ていない状況。 出席する等集まることでの参加でなく方法の検討をしていく必要がある。	外出企画やボランティア様の依頼等でない形での地域とのつながりを検討し実施できる	・地域へとのつながり方法の検討を職場会議時に設ける。 ・何かしらの形で地域とのつながりが図れる。	12ヶ月
3	4	運営推進会議や利用者様の外出企画、ご家族様との面会が新型コロナウイルスの関係で行えていない。定期的に開催が困難な状況。	コロナウィルスの警戒レベルに合わせ開催を検討し、書面等を活用し集合会議ができなくとも情報の共有が図れる。	・市内のコロナウィルス感染症の動向を確認し開催の調整を図る。 ・開催が困難な場合は書面での共有を図り、質疑や細かい調整は個々に電話対応等で情報の共有を図っていく	12ヶ月
4	1	事業所目標は職員間で共有が図れているが、法人理念、綱領の周知の共有が不十分な状態。 職員間での周知が図れ、綱領に沿った社会保障拡充に向けた取り組みが行える。	事業所、法人、全国組織の理念、綱領を全職員が意識したうえで日ごろの業務が行える。 法人理念・綱領に関する学習会の開催ができる	・職場内での掲示 ・職場会議内での学習会の実施	12ヶ月
5	35	災害対策について、火災や地震、水害時に昼夜問わず利用者が避難できる方法を、職員間で統一した対応が行えるよう、地域との協力体制の確認、構築が必要。	定期的な避難訓練の実施、災害時に備えられる。 必要物品の明確化が図れ、備蓄品等の定期的な管理が行える。地域との連携が図れるよう、調整していく。	・災害マップの再確認。 ・災害物品の確認、定期的な管理 ・災害ルートの確認、訓練実施 ・地域との連携が図れるよう連絡、災害避難計画の作成、情報の共有が図れる	12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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。