

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	38	職員の入れ替えがあり雰囲気と職員のレベルが変化した。職員全体に和での仕事、かかわり方を再度確認してもらい、より入居者さんが生活しやすい施設にしたい。	職員の仕事の質の向上、仕事を見直し、入居者さんにとってより自由度が高く、生活がしやすい施設になる。	<ul style="list-style-type: none"> ・報告、連絡、相談の強化(連携強化) ・入居者情報の把握(特徴などをまとめる) ・良い関り、働き方をモデルとし紹介 	12ヶ月
2	51	コロナウィルスの蔓延により外部との交流、情報の交換、発信ができにくくなった。スマホや情報紙で情報の発信は行っているが不十分などところがあると感じている。	情報の共有、発信が施設閉鎖時でも円滑に行える。	<ul style="list-style-type: none"> ・各家族と和のスマホやタブレットでTV電話やメールで情報のやり取りができるようにする ・会議や研修にスマホやタブレットで参加ができる 	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、行を挿入してください。