

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	1	運営理念は周知されつつあり、職員が運営理念を理解し、利用者の為に働くことが出来てきているが、職員の意識とレベルの差があり、提供するサービスに日差が出てきている。	業務内容が見える化し、不平等なく みんなが同じように働けるようにする。	業務チェックシートを作成し、朝礼・夕礼時に申し送りをを行う。	6ヶ月
4	4	コロナ禍のため、以前のような地域交流は困難ではあるが、世の中の流れに沿って、地域の交流や家族との交流を再開していきたい。	感染症対策をしながら、地域活動への参加や、ご家族の介護参加、交流などの機会を設けることができる。	世の中の流れに沿って、感染症対策をしながら体操教室や認知症カフェの再会を検討していく。施設内での活動が不透明なので、SNSを使い情報発信をしていく。	12ヶ月
3	3	食品ロスをなくす。	畑で採れた野菜も活用しつつ、作りすぎに気をつける。 食事形態の見直しを小まめにし、おいしく食べられる食事と量を提供していく。	作りすぎないようにする。 古い物から使うようにする。 各フロアで協力し、食材が無駄にならないようにする。	6ヶ月
2	2	申し送りや各種書類などで情報の共有を図っているが、伝達できていなかったり、継続してできないことがある。	行事、面会、薬や処置の変更等。各自が自覚を持って把握することができる。	連絡帳を必ずみてサインするように徹底する。 ホワイトボードを活用する。 月に2回の結ファミリークリニックからの診療レポートは必ず目を通す。	12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。