

目標達成計画

作成日: 令和 6年 1月 5日

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	運営推進会議に、利用者や家族、自治会役員の参加が見られない。	利用者や家族、自治会役員の方に声掛けして、次回に開催する運営推進会議に、ご利用者様、ご家族様に参加していただくようにする。	ご利用者様、ご家族様、自治会役員の方に参加していただけるよう連絡する。	1ヶ月
2	10	事業所運営について、開設以来管理者を始め、職員の交替が続き、一部の家族様から不安の声が寄せられている。	職員の育成と定着率の向上を目指す。運営体制の見直しと構築を図り、利用者、家族の安心と信頼を得る取り組みを行っていく。	職員との個人面談を行い、意見を把握して職員の育成と定着を図る。	2ヶ月
3	20	コロナの時期ということもあり、本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないように支援ができていない。	利用者個々の馴染みの場所への支援ができるようにしていく。	利用者個々の馴染みの場所を確認し、どうすれば実現出来るか。検討して実行していく。	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。