

目標達成計画

作成日: 令和 5年 2月 16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	コロナ禍の先行きも不明瞭で、運営推進会議の書面開催の継続が予期される。できれば会議の文書を家族にも郵送され、なおかつメンバーの感想・意見をもらって次回の会議録に掲載して全員で共有し、双方向の書面開催とされるよう期待する。	・コロナ禍においては運営推進会議も書面開催を余儀なくされている。2か月毎の運営状況の書面報告の内容を家族様に周知できる方法を検討する。	・施設受付に自由に閲覧できるよう議事録のファイルを設置しているが、面会も再開となっているため、あらためて気軽に手に取りやすい配置を検討したうえで設置し、閲覧を促す掲示を行う。また、ご家族様には意見の言いやすい関係を保持する。	3ヶ月
2	10	コロナ禍の継続が予見され、家族との連携を深めることは重要と思われる。メールでの双方向のやりとりとは別に、家族向けのお便り(紙ベース)を作成し、そこに居室担当の言葉で最近の利用者の様子をひと言お知らせするなど、家族と職員双方にとって意義のあるものを形として作られるよう期待する。	・コロナ禍においては面会制限の中、家族様には居室担当などからこまめな様子報告のメールで行ってきた。面会の再開を実施した現在であるが、今後は定期的なお便りの発行などを検討し、より家族にとって安心できる環境を確保する。	・こまめなメール報告が事務的な内容や事故報告など不安をあおる内容にとどまらず、普段から安心できる内容なども盛り込み、安心して施設にお任せいただける関係を保持する。 ・過去に発行していた不定期の機関誌の再開などを検討する。	3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。