

2 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		利用者家族等アンケート調査結果で、ホームからの報告・連絡に満足されていないご家族が複数見られた。コロナ禍でご家族との交流が制限される期間が長くなる中で、これまで以上に報告・連絡を密にしていくことを心がける。	報告・連絡の満足度で、少なくとも「報告・連絡が何もない」といった回答がないようにする。	これまでは、面会時に色々な会話ができいたが、この2、3年、面会自体が減ってきたことで、書面での連絡が増えてきていることが一番の原因と思われる。書面での連絡報告は一方通行になりがちであることを反省し、月に1回は電話による会話を心がける。	1か月
2	35	災害時の非常食については、備蓄は行っているが、レトルト食品等も取り入れることで、更に充実される。	利用者にとっての「栄養」「味」、非常時に準備する職員の「負担軽減」といった視点を取り入れて、非常食を充実させる。	最新の非常食を調べ、取り揃えていく。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。