

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	4	運営推進会議が、家族・地域・行政・施設の意見交換の場として機能していない。	事前にアンケートを実施し毎回の議題を決め、それに対して意見交換を行い、施設運営に反映させる。	コロナによる規制の緩和を受け対面形式の開催を再開(実施日時の調整) 事前にアンケートを実施し毎回の議題を決め意見を募る→PDCA実施し結果報告していく。	12ヶ月
2	26	「スタッフ全員で作り上げる個別の介護」という職員の認識が足りない。	職員同士より良い介護を目指すため、入居者様個々人について、注意深く見守り、意見交換する事を習慣化する。	個別担当が現状の把握をし、他職員への情報発信・意見を求めまとめあげる体制をつくりあげる。意見交換の為に職員アンケート用レターBOXを活用していく。	24ヶ月
3	35	災害対策備蓄品の不足	飲食料品・生活必需品の備蓄が7日程度になるよう揃えていく。	現在の備蓄品のリストをつくり不足分のピックアップ→令和5年度の予算に盛り込む。一括の購入は予算的に厳しいため分割して購入していく	12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。