

目標達成計画

作成日: 令和 7年 8月 21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	1	・運営推進委員会を開催して、利用者の家族様や地域に対して、施設の状況報告やこれからの運営のための意見交換などをしてきたが、コロナ禍以降は開催を中止して、書面郵送で対応している。	・対面開催の、運営推進会議を再開させる。	・R7. 6月より、行政とも相談して以前より規模縮小にはなったが、運営推進委員会を開催している。役場担当、区長、家族様代表、担当職員が参加、より活発に意見交換ができており、今後の継続に繋げたい。	12ヶ月
2	2	・自施設のサービス提供において、各職員に対して理念の共有はなされているが、どのような支援の在り方が理念の実践に繋がるか、明確化が難しい。	・職員がおこなう支援が、施設理念の実現のための実践になっていると意識できる状況を作っていく。	・入社直後の職員研修に始まり、朝礼など機会がある時は積極的に、施設理念の周知や共有を行っている。今後も継続し、カンファレンスで利用者様の個別対応を検討する際、施設理念の実現を意識して話し合いが行える環境を作っていく。	12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。