

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	10	ご家族様との関りにおいて上記と同様コロナ禍の理由で、行われていた家族会(例年年2回)や運営推進会議(隔月)が開催が定期的に行われていない。	上記運営推進会議と同様、直接対面ではなくとも、遠隔(ZOOM)やアンケート送付などでご家族様に施設の運営理解や入居者様のご様子などをお伝えする手段を構築できるよう検討する。	年間計画に盛り込み、地域に根ざしたサービスを提供できるようご家族様、自治会、民生委員や行政との繋がりを作り上げる。	1ヶ月
2	29	個別ケアの観点において思いや意向の把握について、情報の共有化や記録の整理について深掘りが不十分である。	思いや意向の情報を共有し、要望などで具体的に対応できることであれば、応じていく。	センター方式を活用や、居室担当を主軸としたモニタリングを活用し、具体的な要望に対応していく。	6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。