

(様式3)

事業所名 シルバーハウス塚原

目標達成計画

作成日: 令和 4年 10月 1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	コロナ禍のため2カ月に1度の運営推進会議が行えず、書面等で家族・行政に報告している状況ですが、取り組みなど日々の生活の状況、変化など家族に上手く伝わっていない現状がある。	事業所の取り組みや利用者様の日々の状況や状態の変化など、分かりやすくご家族へ伝えられるようにする。	利用者様の状態など変化があれば、ご家族へ直接連絡し報告しているが、行事や日々の様子など写真や広報誌のような形で分かりやすくご家族へ報告したり、記録として残すように取り組みたいと思う。	3ヶ月
2	13	職員を育てる仕組みとして、法人内研修や外部研修など、コロナ禍のためオンラインで参加した事で満足し、それを周りの職員へ周知したり教育出来ていない状況がある。	積極的な外部研修への参加を促し(計画的)全職員が参加出来る仕組みを確立出来るようにする。また学んだ事を発表する場を設け全体で周知出来るようにする。	内部研修については極力全職員が参加出来るよう勤務調整を行う。外部研修については、必要な資格や技術知識の向上のため、職員は計画的に参加し、研修参加後には運営会議等での発表の場を設け情報共有を行う。	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。複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。