

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	35	地域住民の協力のもと避難訓練等の実施や地域の訓練への参加等を行い地域との交流を深める機会が必要。	天災や緊急時の時など、地域と助けあえる関係が構築できるよう務める	事業所で訓練を行う際は必ず関係者へ連絡(郵送やお電話等)を行いご協力いただけるよう依頼する。地域で実施予定の時は、事業所から必ず誰かが参加させて頂く。	6ヶ月
2	4	新型コロナ感染の影響もあり、地域との交流の場でもある運営推進会議が書面でしか開催されていない。そのため意見交換ができていない現状がある。室の向上や改善のための工夫が必要。	できる限り運営推進会議の開催ができるよう工夫する。定期的な開催をすることで、地域との情報交換をおこない、自事業所の質向上に繋げる。	定期的開催のご案内を関係者の皆様に、郵送等でお知らせする。参加が困難な場合は事前にコメントやご意見を頂いたり、できる限り参加可能な日時の調整や、リモートやテレビ電話での開催等も検討しながら、顔が見える会議となるよう工夫する。	6ヶ月
3	26～28	個別援助につなげるため、定期的に見直し、変化が見られた時は適時修正を行いながら意向に沿った支援に繋がるよう努めているが、職員間でばらつきが見られることがあり、共有できていない時が見られる。	チームケアの質の向上と、ご利用者様ご家族の満足に繋がるよう支援する。	定期的な面談やお電話等でご本人やご家族の意向確認を行う。チームで共有し統一したケアに繋げるために、現場でわかりやすく、活用しやすい帳票や業務の整備を行い、標準化する。	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。