

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	地域参加者で町会長が無理な場合、代行者があれば地域の情報を得る機会となります。今後のためにも働きかけを期待します。会議の内容で事故・ヒヤリハットの報告はありますが、今後「ニヤリホット」も記録し公表することで、利用者・職員の笑顔や生活の質向上につながることを期待されます。	運営推進会議の場や、ご家族様が面会に来られた際に、施設での出来事や、入居者様の良かった事等を紹介を行い、安心できる施設運営を目指す。	「ニヤリホット」等を活用しながら、施設で起きた良かったできごとを掲示し、ご家族様の面会時等に閲覧できる工夫を行う。運営推進会議の場での伝える機会を持つ。	6ヶ月
2	35	感染症・自然災害BCPを策定していますが、実際の感染症発生に向き合った時、ホームの規模に相応っていないことを実感しました。今後、自ホームの実情を基に、真に活用しやすいものに改良されることを期待します。	有事の際にしっかりと利用できるBCPを再度検討し、作りかえる。施設規模に合わせてできる事、できない事のメリハリを作る。	災害訓練や、ミーティングでのBCPの振り返りを行い、時間を要して施設に合ったBCPの作成を行う。	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。