

目標達成計画

作成日：令和 6年 3月28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	理念の共有と実践について、開設して間もなく理念の理解が難しいという意見があった。	事業所理念について研修会を開催し周知したい。	職員の目に着くところに掲示し各ユニット会議で唱和や振り返りの機会をつくる。	12ヶ月
2	19	本人を共に支えあう家族との関係づくりについて本人と家族の絆を大切にしながら、さらに家族の思いの把握に努め本人を支えていく関係を築く。	利用者の日頃の様子を便りで細かく伝え情報共有に努め、利用者、家族の安心した暮らしにつなげる。	日々の様子を電話や毎月の便りで情報の共有に努め、希望に合わせ感染対策をしながら外出や面会ができるように取り組む。	12ヶ月
3	35	地域の人も高齢化であり地域と事業所が助け合える体制作りを見直す必要がある。	BCPの活用やスタッフへの周知徹底に努める。	定期的に避難訓練、通報訓練、緊急連絡網など利用者が安全に避難できるようにマニュアルに基づいて全職員が行動できるようにする。 又、地域との協力体制を築いていく。	12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。