

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	1	事業所理念を施設内で周知できるよう掲示し、共有実践へとつなげているが、なかなか周知共有できていない。	運営推進委員や家族に広報していく。また、職員にも周知手亭出来るようにする。	運営推進会議で事前に配布しているレジュメにも理念を載せる。家族様には毎月の通信(日々の様子を写真で伝えている)にも載せる。	12ヶ月
2	2	コロナ禍で地域との交流がない。	コロナ禍であっても感染対策を徹底し、可能な限り、地域の交流や活動に参加する。買い物も利用者と同行する機会を作る。	買い物は現在、一人で行っているが、利用者を見守りながら同行する職員を増やす。また、施設周辺の散歩の機会を増やしていく。	12ヶ月
3	10	運営推進会議に参加される家族は少ない。	会議でなくても、面会できる機会を出来る限り、増やし、意見を聞く。	コロナ禍ではあるが、感染者数や他施設の動向を考慮し、面会再開に向けて努力する。ウィズコロナの時代に対応し、家族との接触の機会を減らさないようにする。	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。