

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	2	地域との連携 コロナ禍の中、運営推進会議も書面での開催が続いている状況。ホーム内や近隣他拠点でも感染、クラスターが起き続けている中、定期的な開催は今後も難しい。	運営推進会議以外での連携を図る。	ご家族様へ送付している日々の様子をまとめた通信を地域包括センターに掲示させて頂き、地域の方々に施設のことを周知してもらう。	12ヶ月
2	49	外出支援 公共の場への外出が難しいため、出来ることが限られている。	【出来る事】を模索し実施していく。	外気浴、人がいない場所への散歩の定期的な実施。 外食が難しいため、月1回お客様のご要望を伺い、食事レクを行う。	12ヶ月
3	13	職員の育成 人員、人材不足。	主任、リーダー候補の育成。	現リーダーを主任候補に、現場職員から新たなリーダー候補の育成を目指す。	
4					
5					

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、行を挿入して下さい。