

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	コロナ禍により地域交流を行うことが現状難しい状態である。地域で行う活動が不十分となっている。	地域で行っている行事はできる限り参加できるように努め、地域との繋がりがりや関係性を築いていく。	感染対策を徹底し、少人数で地域での行事に参加ができるよう努める。地域との情報共有を強化し、地域の一員となれるよう努める。	12ヶ月
2	33	当施設は看取り支援体制を行っていないため、職員間への看取りに対する知識が乏しい。	各職員が看取りに対する知識を増やし、理解を深める必要がある。	施設内、外部研修に積極的に参加を行い、各職員の知識、理解の向上に努める。緊急時に備えて、併設特養との連携を強化する。	12ヶ月
3	35	併設特養と合同の防災訓練を行い、緊急時の対応について研修を行っているが、地域と連携して防災訓練を行うことができていない。	各職員が緊急時の対応をきちんと把握する。地域住民と協力して防災訓練を行い、緊急避難の対応方法等を検討していく必要がある。	定期的に施設内で避難経路等の再確認を行う。地域運営推進会議や広報誌を活用し、地域の方と交流を広げ、協力体制を作っていくとともに、施設内での活動状況の報告を行う。	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。