

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	35	・備品や備蓄食料の現在情報のわかる一覧表がなかった。	・改めて現在ある備品の数やその備品の稼働確認と、備蓄食料の在庫数や賞味期限の確認をする。また、全てのスタッフが一目で在庫量など把握出来るような工夫をする。	・備蓄食料・備品の数や賞味期限がわかる一覧表を作り施設内に掲示する。 ・定期的な備品の稼働確認 ・食料の賞味期限切れをなくす為、訓練も兼ねた備蓄食料を使った食事イベントの実施	2ヶ月
2	20	・コロナ禍で出来なかった外出、自宅への外出、外泊など今まで当たり前だった事が出来なかった。	・コロナ禍前は当たり前に出ていたことを少しでも取り戻し、以前の日常に近づける。 ・ご家族も来所しやすい環境と関係づくり	・施設外活動に向けたイベントの計画と実行。 ・ご家族も交えた施設内イベント(食事会etc)の実施や外泊・外出の支援 ・ご家族来所時、遠方のご家族には電話で、特にお変わりなくても月に1度は日頃の様子報告も兼ね連絡をし、ご家族との良い関係づくりに努める。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月