

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	コロナ禍にある事から、地域とのふれあいや活動が中止となり、交流も自粛しているが、収束後には以前と同様の交流が再開出来ることを目指している。	地域の行事に参加したり、幼稚園児・未満児の来訪を受け入れ、子供達と関わる事で、喜びや楽しみを感じてもらいたい。ボランティアの方々に体操や歌をお願いし、脳の活性化・体力の維持を図る。	コロナが収束に向かえば、幼稚園や保育所に連絡をし、来訪をお願いする。感染予防を十分に行ったうえで、以前と同様の交流が出来るように取り組む。運営推進会議で御家族や行政の意見を聞きながら、最善な方法を見出していきたい。	12 か月
2	35	災害はどんな状況であっても起こり得るものである。万が一に備え、迅速な避難対応が出来る様、地域協力者の役割分担が明確になっていることが望ましい。	消防訓練は年に2回行っているが、火事だけではなく、地震や豪雨時の避難についても定期的に話し合う必要がある。備蓄や自家発電はあるが、いざという時に迅速に対応出来る様、また地域の方々に協力して頂き、安全な避難を目指したい。	マニュアルの見直しと、職員周知の為、定期的に会議で確認をする。地域の協力者の役割を明確にするため、入所者の身体情報を明記したプレートを作成し、迅速な誘導が出来るようにする。備蓄品の期日確認と、試食を兼ねて使用方法の確認をする。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。