

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 12月 20日

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) (14) (29) (49)	新型コロナウイルス発生により、入居者様が開設以来1度も外出できていない状況。また、地域の住民とのかかわりを持っていない。(通院時のみ外出許可)	外出できる機会を設けれるようにする。	地域住民との直接的なかわりは法人の考えがあり個人的な考えで実施することは難しいが、密にならないような場所(施設近くの公園や神社)への外出なら感染リスクは低いと考えられるので、リスクが低い場所への外出を実施できるように法人に働きかける。	12ヶ月
2	(35)	災害時の協力体制が築けていない。また、施設の場所の海拔0.3mと低地な為、水害に対する危機管理が不十分である。	協力体制を築く。水害に対する備えと、訓練を実施する。	緊急時にどの職員から協力を得れるか事前に確認し、訓練を行う。また、災害備蓄が今のままでは不十分である為、更なる備えを行う。	6ヶ月
3	(1)	法人としての理念は掲げているが、施設としての理念を掲げていない。	施設としての理念を策定し、実施する。	良い機会なので会議で議題にあげ、職員全員に考えてもらう機会を設ける。その人らしい生き方とは何か、それを実現する為には職員はどういう取り組みを実施すればいいか考えてもらう。	2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。