

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	49	外出の機会が減っているので、施設内で可能な範囲で利用者の体力維持や気分転換に有効な支援を検討されたい。	体力維持と気分転換の機会を増やす	①個々にあったアクティビティや家事を検討し実施する。 ②年に3～4回程度、気分転換の機会を増やし、花見や紫陽花見学、もみじ狩り、初詣などを企画し、季節にあった外出を検討していく。 ③近隣の地域清掃等を行う。	12ヶ月
2	35	近年、自然災害についての報道も多く、当施設でも、今後、感染症対策や災害についての対処に課題を残す。	BCPの作成・風水害マニュアルの確認	①大規模災害に見舞われた時、職員やその家族の「安否」が迅速に把握する体制を整え、オクレンジャーを使用し、連絡体制の確認する。 ②風水害マニュアルの確認し、全職員が災害などに向けて訓練を行って行く。	12ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。