

## 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・13・25・48	コロナ禍のため、他者(事業所を含む)や、地域との交流が困難。 災害について町(地域)と情報共有できていない。	他事業所や入居者家族、地域等と一緒に災害時の避難訓練を行う。または、開催される訓練に参加する。	役場、地域包括支援センター、他事業所、地域のコミュニティ、ご家族等と内容や日程を調整し、実行する。	12ヶ月
2	20・46	コロナ禍が収束しないと、地域とのかかわりを持つことが困難。	ベルマークやペットボトルキャップなどの収集、寄付で、間接的な交流の機会を図る。	収集協力をご家族や地域の方にも広げ、ホームの存在を知っていただきつつ、玄関まで持ってきていただくことで感染リスクをおさえながらの交流、協働を行う。	12ヶ月
3	38	手紙を書くことを促しても断られることが多い。ご家族の都合もあり、電話もあまり頻回にはない。	手紙や電話のやりとりの方法を工夫し、機会を増やす。LINEなどのSNSの活用を増やす。	キーパーソン以外の方との手紙や電話のやりとりについて許可が得られる場合は、季節のお便りなどを活用して手紙をいただけるようお願いする。 文章でなくても送れる手紙を工夫する。	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。