

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。※外部評価実施軽減手続きに必要な参考資料となりますので、必ずご記入の上、写しを県社協へご提出ください。

【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 <small>計画</small>	目標達成に要する期間
1	60	利用者は、戸外に行きたいところへ出掛けたい。	感染対策に対する注意事項の作成を行い、今迄中止となっていた、家族との外出や、買い物に出掛けるときの機会を作る。	注意事項の作成、外出カードの作成 家族への周知 買い物の機会を作る。(byEP、DCM等)	3ヶ月
2	65	運営推進会議を通じて、地域住民や地元の関係者とのつながりが広がり深まり事業所の理解者や応援者が増える。	2カ月に1回運営推進会議を開催準備する。	市町村、区長、民生委員、入居者家族への協力依頼 体制作り	12ヶ月
3	66	職員は活き活きと働いている。	お互いの相手のことを思いやりながら日々の業務が行える(気遣いから仕事ができる)	人手不足の解消 定期的な職員面談の実施 産業医によるストレスケア	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月