

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	8	権利擁護の制度については入居時に家族へ説明しており、管理者が委員会の中で研修を受けているが、職員への伝達研修が行われておらず、職員が権利擁護の制度について理解を深める機会がない。	職員全員が日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、理解を深めることでそれらを活用できる支援につながる。	職員が権利擁護の制度について理解を深める機会を設けるため、内部・外部で行っている研修への参加を促進する。また、伝達研修を行い、職員が満遍なく理解するように努める。	12ヶ月
2	4	コロナ禍のため、外食や買い物等の外出支援を控えている。利用者の希望や天候に応じて外気浴をしたり敷地内を散歩する程度にとどまっている。	地域の感染状況を鑑みて、屋外活動や馴染みの場所への訪問ができる支援を図っていく。	感染対策を継続していき、行事やレクリエーションの時間を活用して、活動範囲や活動量をコロナ禍前の水準に戻していく。	6ヶ月
3		通報訓練は実施しているが、避難訓練などは行われていない。備蓄品については、飲料と懐中電灯などの備品はあるが、食料品は隣接施設に準備されており、事業所内に準備はしていない。	夜間想定を含めた年2回以上の避難訓練を実施し、実施の際は地域住民への呼びかけを行う。	年間予定に沿って避難訓練を実施する。また、地域住民への呼びかけとともに地域との協力体制を築くことを目標とする。備蓄品の整備を進める。	6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。