

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 4月 21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 29	近隣に住居が無く、近隣住民の方との関りが少ない。	地域の催しやふれあい喫茶などへ定期的に参加する。	地域包括や自治会、近辺の散歩、学校などでの交流会へ積極的に参加し、交流をはかる。地域ボランティアへの働きかけで交流をはかる。	12ヶ月
2	48 49	コロナ禍の影響で外出やレクリエーションの制限がある。	施設内でできる運動や催し、レクリエーションを発案し、入居者様に楽しんで頂く。	密にならないよう各フロアごとにソーシャルディスタンスを設けて、イベントごとに食事レクリエーションをおこなったり、玄関先の花の水やりや駐車場で日光浴を兼ねたラジオ体操など取り込んでいる。	12ヶ月
3	2 4 10	入居者ご家族様の運営推進会議への参加が少ない	運営推進会議開催時にご家族様に参加して頂く。	運営推進会議とは何をしているのかの説明から始まり、参加の必要性を書面や口頭にてお伝えしていく	12ヶ月
4	35	災害時対応の確認不足	いざという時に迅速な対応ができるよう普段から備蓄のチェックや避難経路の確認等をおこなう。	備品の在庫確認、賞味期限の確認等、担当者を配置し全職員で把握に努める。	12ヶ月
5	12	マニュアル作成(手順不足)の解消	全職員がどんな状況でも対応できるようにマニュアルを作成する。	GH事業所用のマニュアル一覧ソフトを導入しマニュアル作成をおこない全職員で共有する。	12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。