

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	45	ご利用者様の楽しみの一つである入浴を安全な環境に整える。洗剤、シェーバーの保管場所の徹底	ご利用者様の楽しみの一つである入浴を安全な環境に整える。洗剤、シェーバーの保管場所の徹底	定期的に点検 点検表の作成	1ヶ月
2	54	感染症により面会が制限され家族が居室内の様子が見えない状況である。	家族の安全につながる情報の伝え方の工夫	毎月の便りに一人一人が自室で過ごされている写真を添える。感染状況を見ながら可能な場合は短時間での居室での面会	1ヶ月
3	49	感染症により外出を控えていたが状況を見ながら、家族との外出を支援していく	ご利用者様、ご家族と一緒に外出をし時間を共にすることで喜びを感じる	ご家族との面会、外出の際の事前日程調整。感染状況を把握し、可能な支援の計画	6ヶ月
4	35	災害対策において地域との協力体制を強化していく	地元消防団への理解と協力。施設の情報発信	運江会議への案内、施設の運営状況の報告。施設内設備と一緒に確認、点検	6ヶ月
5	1	施設理念を職員が、より取り組み理解できるものとした	理念を職員が理解し、共有しケアに取り組む	現在の理念を年度当初に見直す機会を持ち、理解を深める	6ヶ月
6	4	運営推進会議を活用し地域とのつながりを広げていく	運営推進会議を活用し地域とのつながりを深める	地元警察署による防犯対策講和	6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。