

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	ご家族へゲスト様の便りを郵送しているが、発信機会が月に1回しか行えていない。	家族会の開催。イベントの企画開催。(クリスマス会・夏祭り開催)	行事・イベントを多く企画し、活動の様子を記録しご家族様に報告。	6 か月
2	20	コロナ感染予防のため、外出・面会が制限されるなか、御家族へゲスト様の生活の様子を伝えられていない。	月1回のご家族様へのお手紙の継続。外出行事の開催3か月に1回企画。生活の様子を写真にてご家族様へ報告する。	①コロナ感染防止に努めた、外出行事の企画する。ドライブや公園にてお花見等。②散歩や買い物へお誘いし、その生活の様子を写真に納め、ご家族に、報告する。	6 か月
3	35	災害時・入所者が急変した時等、実際にその場面に遭遇した時に、職員が訓練と同じように対応できるか不安。何度も仮定状況を替え訓練ができていない。また避難経路・御家族等への伝達方法が明確化できているか・行動出来るかに疑問が残る。	・年2回防災訓練を行う。 ・緊急時の想定避難訓練を半年に1回年2回 行う	①消防署と連携した防災非難訓練の実施。②災害を想定した非難訓練の実施。③救助方法・移動方法を考えた避難誘導訓練の実施。④避難場所までの移動方法・ルート確認を職員と利用者ともに行う。⑤マニュアルの作成を、職員主体で作成。⑥災害時・の非常時避難場所・連絡方法等、ご家族に説明し理解していただく。	3 か月
4					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。