

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	16	コロナ感染者数に応じて、面会を再開しているが、ご家族の来苑状況は乏しく、家族が意見や要望を職員へ表せる機会が少なく、運営に反映できていない。	職員から家族へ手紙等を通じて意見や要望を聴集し、ケア(サービス)に反映させることが出来る。	担当職員から家族へ近況報告を手紙で伝え、家族との交流を図る。	6ヶ月
2	2	コロナ禍にて、これまでの関わりのあるボランティア訪問等は中止になっており、地域とのつながりが乏しい状況にある。	コロナ感染症が終息に向かえばボランティア再開を検討する。 小中学生の登下校の声かけや見守りを行い、地域とのつながりの再構築を図ることが出来る。	天気や体調に応じて、下校時間近くに、苑玄関前などで声かけや手を振る等して見守りを行う。	6ヶ月
3	35	経年劣化や熊本地震による建物や地震のダメージが如実に表われている。車椅子使用者が増えており、安全対策や避難経路の確保が必要である。	車椅子使用者の避難経路について職員全員で検討や対策を行う。	火災やその他の自然災害を想定した机上訓練等を行い、職員の意識強化を図る。	12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、行を挿入してください。