

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	35	災害対策として訓練は実施しているが、火災訓練が主になっている為、他訓練も定期的を開催出来るようにしたい。	年2回の防火訓練、地震、水害、防犯対策訓練を実施する。コロナが落ち着き次第、運営推進会議を活用した訓練も取り入れたい。	年間計画に入れ込み実施予定。職員全員が参加出来る様に時間帯なども検討していく。	2ヶ月
2	40	利用者様家族より、食事メニューのことや、食欲の有無などについて、心配の声があがっている。	食事風景の写真を撮る。メニューや表を見て頂き安心して繋げたい。	月1回利用者様の状態を家族にお知らせするお手紙を書いているので、その際に写真やメニュー表も同封するようにしたい。	1ヶ月
3	49	コロナ感染症の影響で、外出や季節感を味わう支援が出来ていない。	コロナ禍でもできることを考え、1日1日を充実したものにしていきたい。	Youtubeを有効活用していく。季節の歌などを流したり、壁飾りで季節感を感じてもらいたい。感染対策をし、少人数でのドライブなど計画していきたい。	1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。