

## 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	10	コロナで運営推進会議に家族の参加が出来なかった。	コロナが収まっているR3年12月の運営推進会議にご家族様に参加して頂く	お便りで外部評価への協力へのお礼と運営推進会議に参加されるように電話で伝える。	1ヶ月
2	20	馴染みの人と場所が途切れがちであった。	地域の福祉会議に参加を継続し、情報交換していく。	2ヶ月に1回の地域福祉の会議に参加し、内容によって協力していく。	12ヶ月
3	35	災害時に地域との協力体制が不十分である。	地域の方とのかかわりを大切にし、出来ることでお互い助け合うことが出来る	運営推進会議に災害訓練を行った結果を報告し、情報交換していく。地域で災害訓練が出来ないか提案する。	12ヶ月
4	49	日常的な外出支援がコロナ関係で出来ていない。	外出できていない入居者が支援を受け外出できるようにする。	コロナの状況を踏まえながら、面会時やお便りなどの手段を使い外出できないか協力をお願いする。	12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。