

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	2	コロナ対応にて活動制限があり、ゲスト様の活動が思うようにできなかった。家族との関わり・地域施設との関りが出来ない状況。	感染予防に注視し、コロナ前に戻った活動をする。認知症を進めない・ADLを落とさない活動を計画し実行する。	施設外に出かけ、豊かな活動を心がける。毎月行事計画を企画し、充実を図る。又家族との係わりを重視し事前の計画を建てる。	3 か月
2	35	コロナ感染・その他災害時において、地域の活動拠点になるようになっていない。、推進会議が行われていない現状。討議し、災害時(BCP)が行われるように推進できていない。	推進会議の開催。施設の役割を討議し活動の拠点としてなる。	推進会議の開催。地域包括との連携を図り、拠点の役割を明確化する。	6 か月
3					か月
4					か月
5					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、行を挿入してください。