

目標達成計画

作成日： 令和2年11月25日

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	33	利用者の高齢化に伴い、状態の変化にリスクについて職員間の理解と家族の協力体制を整える様に取り組む。	緊急時のマニュアルの再検討、対応などについて職員間で共通の理解と家族様との協力体制の確立を努めます。	職員間では申し送り等で随時リスクの把握に努め家族様には状態の変化について細目に連絡を取り合い、協力体制が得られるよう取り組んでいきます。	2ヶ月
2	36	トイレでのプライバシー保護の改善音や匂いが共通空間に漏れる事があるのでプライバシーに配慮した対策に取り組む。	共通空間で不快感を与えない様な環境づくりが実現できるようにする事を目標とします。	現在利用者トイレ入り口部分の改修に向けて進めています。	5ヶ月
3	52	利用同士の交流が図りやすい生活空間となる様環境整備に取り組む。	感染症対策に配慮しつつ、利用者同士の交流が図りやすい生活空間の配置を、目標とします。	天気の良い日にテラス席やホール内での交流が図れる様テーブルの配置の変更等環境整備に取り組んでいきます。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月