

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	49	「日常的な外出支援」として 感染症流行のもと外出機会が減少し、フレイルにつながる恐れがある。	感染症に対する社会的な制約の緩和に伴い、個別の生活機能訓練のほか、楽しみとしての外出の機会を設け支援する。	感染症対策の緩和に伴い、入居者家族との外出を推進・支援し、近隣の催しや法人内他施設でのボランティアショー再開に伴い、積極的に参加できるよう支援する。	6ヶ月
2	4	「運営推進会議を活かした取組」として 感染症流行のため、文書での意見交換となっており、家族や関係者を招集しての会議が行われておらず、活発な意見が少ない。	法人内医療機関の面会制限緩和に伴い、関係者を招集した運営推進会議を開催する。	文書による会議開催の方針が変更され次第、従前の形式で実際の会議を開催し、活発な意見交換が行われるよう企図する。	6ヶ月
3	35	「災害対策」として 地域と連携した対策の具体的な実行が不十分。	認知症高齢者の避難の際に留意すべき点を、近隣住民にも理解していただく。	避難誘導訓練として、座位保持の安定した入居者の車いす移動に、スタッフの指導のもと近隣住民に実際に関わっていただく。	3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。