

## 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	目標達成状況(任意)
1	15	コロナの流行により、外出の機会、面会、ボランティアの受け入れなどに制限があり、活動量が減っている。顕著ではないものの、意欲や体力の低下が心配される。	コロナ禍における、入居者の体力、意欲、満足度を上げるための取り組みを行う。	・レク、生活リハビリ、日常生活の見直し ・個別ケア	12 か月	
2	50	避難訓練について、ご家族や地域の方々の協力を得たものになっていない。訓練への参加をお願いし協力体制を構築したい。また、地域の災害訓練への参加を出来る範囲で行い、避難場所や経路、地域での安全確保の確認を行いたい。	・避難訓練に家族、地域住民の参加を頂く。 ・地域の災害訓練等に参加する。	・運営推進会議を利用して避難訓練を行う。 ・自治会を通して、災害訓練への参加を行う。 ・災害時の対応について再確認、見直しを行う。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。