

## 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 1 月 12 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	36 (13)	母体施設の栄養士から提供の備蓄品を保管しており、消費期限などの管理が必要。	月に一度確認し、期限が近いものは入れ替えを行う。	備蓄については、リストに沿って期限を確認し、入れ替えや補充をしていく。	1ヶ月
2	10 (6)	入居者の情報を写真付きで定期的にご家族へ発信する予定であったが一部出来ていなかった。	発信する時期を決め、確実に発信する。	1月、誕生日、行事月に確実に発信し、状況に応じて随時発信する。	3ヶ月
3	49 (18)	コロナ禍で、入居者が地域に出る機会がない。	故郷の情報を知ることが出来る。	故郷の様子をインターネットの動画(ユーチューブ等)を活用し、入居者に見て頂けるようにネット環境を整える。	6ヶ月
4	2 (2)	コロナ禍で、入居者が地域に出る機会が少なく、交流が出来ていない。	法人事業所内、利用者の交流から地域交流への拡大。	法人全体の共同行事開催が出来るようになれば、利用者同士の交流をはじめとし、地域との関りを段階的に増やしていく。	6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。