

## 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	6	新型コロナウイルス感染症防止の観点から、外部との交流を控えていた為、利用者家族との交流機会も減ってしまっていた。また同時に、ご家族側からも、面会を控えたいとの意向も聞かれていた。	感染症防止対策をしたうえで、交流できる方法を検討する。出来る限り、接触しなくてもよい方法として、写真・動画の提供、電話や通信機器を活用したい。	家族が安心できるよう、利用者のご様子を写真にとり、郵送する。行事を行った際のご様子や日常の風景を、近況を伝えていく。オンライン面会については、通信環境を整える検討をした。	3ヶ月
2	13	災害時の対応について。夜間の対応はどうか。	夜勤者に指導を徹底する。夜勤者は基本1名で対応することになる。災害の種類に応じた対応マニュアルの作成、近隣住民の協力依頼、備蓄品の確認と補充を行う。	夜間：緊急連絡網の作成と周知の為、定期的にミーティングを行う。備蓄品の管理者を選定し、品物の出入り状況を職員間で共有する。利用者及び職員の動きを記録を残し、夜間の出来事を職員が共有、マニュアル作成時に生かしていく。	3ヶ月
3	3	新型コロナウイルス感染症防止の観点から、外部との交流を控えていた為、運営推進会議を開催できなかった。地域の方との交流も行えていなかった。	常に情報共有できる環境を整えることが必要。	地区の方と常に連絡を取り合い、記録を残す。主に電話連絡にて交流。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月