

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	2	新型コロナウイルスの影響もあり外出行事が行えていない。	施設としての外出行事だけでなく、家族を伴った個別外出も含め、外出機会を積極的に作っていく。	感染状況や政府方針を見ながら、対応を緩和していく。 感染予防策を取ることも意識し、少人数で近場の外出から再開していく。	6ヶ月
2	29 35	地域交流や社会資源の活用が進んでいない。	レクリエーション的な交流だけでなく、運営の相互協力体制を構築していく。	運営推進会議の場を活かし、情報を獲得しながら、参加できる内容には積極的に参加。反対に、防災面などなごみからの情報発信を行い、地域の方にも参加を促していく。	8ヶ月
3	33	状態変化や重度化の際の対応として、法人内特養との連携が想定通りに進んでいない。	法人内での施設ごとの役割を明確にし、個々の状態に応じ、適切な環境での介護を受けられる体制を整える。	特養との情報共有。早めの予測の中で、数か月先の移動必要が見込まれる際に、本人の情報提供と空室情報の確認を行う。ご家族への情報提供・相談も同時進行していく。	8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、行を挿入してください。