

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	3	運営推進会議を活かした取り組み 自治会長や民生委員、派出所職員への参加 依頼ができていない。	自治会長や民生委員、派出所職員への運営推進会議出席の依頼をすることで地域の方々との交流を深め多様な意見をホームの運営やサービスに反映させていく。	まずは、積極的に参加のお願いをしに行くことで、顔見知りになり、ホームの運営に興味を持っていただく。	12ヶ月
2	16	災害対策について 地域との協力体制が築けていない	常に災害に備え、避難方法を職員全員で共有出来る様にしておく。 地域住民の方々に協力してもらえるよう日頃からの関係づくりをしておく。	災害時の対応マニュアルを、日頃から職員間で共有できるようにしておく。 運営推進会議や、地域の行事参加などで、近隣住民との交流を図れるように努める。	12ヶ月
3	21	日常的な外出支援 コロナ禍において日常的に本人の希望する外出が出来ていない。	新しい生活様式を考慮し、コロナ禍においても室内のみの生活を強要することなく、安全に一人一人の希望に沿った外出が出来る様に支援する。	感染防止に細心の注意を払い、人が少ない時間帯の散歩、コンビニへの買い物や、裏庭での活動、ドライブのみの外出等、気分転換出来る環境作りをする。	12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。