

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	20	コロナ禍ということもあるが、遠方のご友人や近隣の方との関りも著しく減少している。	近隣の方やご友人の方とより面会等の場を設けられるようにする。	ご家族様に関してはオンライン面会を活性化し、もっと周知させるよう毎月の郵送物と一緒にご案内する。また、近隣の方と利用者様と直接の繋がりを切らさないよう努める。	3ヶ月
2	35	非常災害時のために実践的な訓練は実施しているが、近隣の方や関係機関からの支援や協力等の話は出来ていない。	災害時に地域や関係機関から協力が得られるようにする。	地域の方、医療機関などに災害時の対応等を事前に伝えておく。また、避難場所の支援や協力をえられるよう要請を依頼しておく。また支援していただけるかどうかの有無も確認しておく。	3ヶ月
3	2	コロナ禍ということもあり、直接の訪問、来訪はない。現状は書面等でのやり取りを行っているため、関係性が希薄になる可能性がある。	関係性を維持できるよう努める。	書面だけでなく、電話等でこまめに連絡を取り合い、現状報告等を行う。関係を維持できるよう、運営推進会議開催前に質問や意見も聞くようにする。	6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、行を挿入して下さい。