

目標達成計画

作成日: 令和 3年 4月 26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	6	1月に1回、お便りを送付しているが食事、水分や排泄など生活動作の状態を十分に伝えきれていない。	御家族様へ生活動作を含めた御入居者様のお暮しの様子をお便りにして送付する。	訪問調査時に見せて頂いた他施設のお便りを参考にして、ミーティングで話し合われた内容や生活動作を含めた御入居者様のお暮しの様子を御家族様へ送付する。	3ヶ月
2	35	災害時の備蓄は同法人グループ近隣施設と協力して保存しているが、自施設のみでは不十分である。災害時の車椅子利用者様の避難を訓練時に重点的に行っていく。	災害時に、自施設のみでの備蓄(少なくとも3日間分)で対応出来るようにする。 災害時に、車椅子利用者様をより安全に避難出来る様にする。	現在提供している食材をローリングストック出来ないか、食材提供会社と話し合う。 車椅子利用者様をより安全に避難して頂ける方法を消防局にレクチャーしてもらい、避難訓練時に実施していく。	6ヶ月
3					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。