

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	49	コロナ禍の影響もあり、屋外に出かける事がなく、室内で過ごすことでストレスが溜まっている	少しでも外気を感じて頂き室内でのイベントなどを充足させる	季節感を感じて頂くよう外気浴の実施やドライブ、室内でのイベントの多様化を行なっていく	6ヶ月
2	20	コロナ禍のためご家族との面会など制限がある	ご利用者様の状況が分かるように関係継続の支援を行う	オンライン面会の取り入れ、連絡帳の記載やイベントでの写真の送付など状況報告を工夫する	6ヶ月
3	35	災害時対策の周知の徹底を行う	地震と火災に備えた避難方法を職員間で共有する。	<ul style="list-style-type: none"> 地震や火災時のマニュアル・ハザードマップを職員間で確認を行う。 地域住民の方たちに協力して頂ける関係作りを行う 	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。