

(様式2(1))

事業所名 カルム箕谷

作成日: 2023 年 2 月 23 日

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	4-3	・運営推進会議が開催できず、情報収集や発信、地域との交流の機会が減っている。	運営推進会議を開催する。	・グループとして許可が出れば会議を開催する。 ・開催できないときは2ヶ月に1回、報告等書面で情報を発信する。 ・委員に電話をかけ、現状を報告したり、地域の情報を收拾する。	12ヶ月
2	35-17	・水害や火災、地震など、実際に発生したときにスムーズに対応できるか不安がある(何をしたらいいかわからない)。 ・細かいことを把握できていない。 ・職員全員が意識を持つ必要がある。	災害対策マニュアルの内容を見直す。	・災害が起こった時、何が不安か、必要なものはないか、職員から聞き取り、リストを作成する。 ・問題点について討議し、対応策を考える。 ・変更すべき点がないか精査する。	12ヶ月
3	49-22	・外の空気を吸いに近場やテラスなどへは出ているが、遠方へ外出できていない。 ・室内にずっといるとストレスが溜まってしまう。 ・地域との交流ができていない。	以前のように外出の楽しさを感じ、ハリのある生活を送っていただく。	・四季の移り変わりを感じていただくため、時間が空けば外へ出る。 ・感染防止に努めつつ、レク係主体で外出の計画を立てる。	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。