

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 4 月 3 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	10	コロナ禍により家族との面会に制限がある。定期的にお電話でご利用者の状態を報告するのみでは様子が伝わりにくい。昨年、ご利用者の近況を伝えるお便りを1度作成したきり、終わってしまった。	映像や写真などにご利用者が元気に過ごしている姿をご家族に見てもらいたい。	今年度も毎月は難しいが、季節ごと(3ヶ月単位)にお便りを作成する。	3ヶ月
2	49	コロナ禍により、外へ出るのは2階のベランダでの日光浴のみになっている。	ご利用者が行ってみたいという、回転寿司やファーストフード店への外出がしたい。	感染対策をしっかりと行い、ご利用者が望む外出支援を行う。	6ヶ月
3		年2回、夜間と日中の災害を想定した避難訓練を行っているが、消防関係者の指導や助言を受けたことがない。	緊急時でも落ち着いて避難ができる体制作り。	職員一同、落ち着いて対応ができるように消防関係者から指導や助言を受ける。	5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。