

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	事業所での生活が長くなり地域や地域住民との関係が途切れがちになる為継続できる取り組みを行う	<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災訓練参加 ・子供神輿の休憩所としての提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会長様に地域防災訓練の日程を知らせて頂く。(地域推進会議実施の際に聞く) ・子供会会長様にお祭りの実施状況について知らせて頂き休憩所として使用して下さる様お願いする。 	12ヶ月
2	49	職員不足やコロナ感染予防の為外出支援が出来ていない	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内だけでも外の空気に触れる時間を作る ・外出支援を行い季節を目や耳、肌で感じる 	<ul style="list-style-type: none"> ・天気の良い日は少しの時間でも外に出て散歩し気分転換を図る ・人員配置の工夫をし(食事専門の職員採用等)外出出来る時間を作っていく 	12ヶ月
3	19	ご家族との面会が気軽にゆったりと出来ない	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族の所在地、人数、時間の制限なくゆっくりと面会して頂きたい 居室内にも入り一緒に整理整頓等も行ってもらいたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・現状は事前予約して頂き、面会に適している場所とは思えないが風通しの良い場所で制限を設けての面会になっているが、早く気軽に面会出来る様に行きたい 	24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。