

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	2	コロナ禍が落ち着いたら、長年積み重ねた認知症ケアの知識や技術を、地域の認知症に対する啓発に活かす活動が、今後一層広がることが期待されます。地域住民や子ども達が、であいのイベント再開を楽しみに待っていることでしょう。	新型コロナウイルス感染症予防オレンジカフェ「ななしのごんべえ」の再開や企画事の再開を目指したい。また、地域住民の方々との行き来も従来に対して変化はあるかもしれないが目指していきたい。	新型コロナウイルス感染症感染拡大次第な部分はある。その中でも出来る事を事業所単位で話し合い、地域運営推進会議再開時においても地域の方々と一緒に考えていきます。	6ヶ月
2	23	コロナウイルス感染予防対応中においても、職員と利用者の関わり方に、より一層の工夫を凝らし、より「その人らしい暮らし」の実現に向け努力されることを期待します。	ご利用者の日常を取り戻し、笑顔いっぱい溢れる場所を目指す	出来る事から1つでも取り組みを行っていく。職員間で話し合い、ご利用者ともしっかりと向き合っていく。コロナ感染について、正しい恐れ方の研修も行っていく。	12ヶ月
3	35	食材も災害用に備蓄することが望まれます。	備蓄について必要な物、保管場所を協議し決定する。一部購入を目指していく。	事業所単位、法人単位と必要な物の見直し及び購入を行っていく。	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。