

目標達成計画

作成日: 令和3年11月25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	13	災害対策 ①備蓄の内容を見直し、量的な不足を改善する必要がある。 ②避難誘導の際、利用者様の身体能力に応じた個別の避難誘導方法が必要である。	①備蓄は災害派生直後より最低72時間を想定し、内容や量、提供時の形態を含めた見直しを行い、補充する。 ②時間帯、職員の配置人数、利用者様の介助量に即した個別の誘導手順・方法を見直す。	①ライフラインの状況に応じた提供方法を取り決めマニュアル化する。 ①量と内容を見直し、購入して補充する。 ②時間帯、職員の配置人数、利用者様の介助量に即した個別の誘導手順・方法のマニュアルを作成し、周知する。	12ヶ月
2	8	馴染みの人や場所との関係継続支援 ①コロナ過であるが、玄関口で大幅に制限した面会条件を設け対応している。	①感染予防対策を徹底し、面会制限を緩和する。利用者様と家族の一緒に過ごして頂く時間を設け、生活の様子や現状を細やかに伝えられるように改善し、安心して頂く。	①感染予防対策を徹底し、面会制限を緩和するために、 ・面会の緩和と面会時の感染予防対策を説明 ・面会場所の設置(相談室で予約制とする) ・顔が見える関係で事業所とのコミュニケーションを増やす。	3ヶ月
3					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。