

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 2 月 18 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	4	運営推進会議を2ヶ月に1回開催はできているが、参加するメンバーが少なく、家族や地域の方の参加が出来ていない。	家族様へ会議の参加を集約する。地域の自治会の参加を声かけて促す。	家族へは、書類送付の際に、発信して、参加を促す。地域の自治会については、挨拶まわりなどしていき、地域に根ざした施設になるようにしていく。	6ヶ月
2	35	災害の訓練はできているが、定期的なシュミレーションなどが出来ていおらず、いざという時の対処が難しい。	定期的にシュミレーションなど、自主訓練していく。	毎月の職場会議で、シュミレーション行い、順序や避難場所など確認していく。	3ヶ月
3	40	食事を提供しているが、職員が準備など、全て行っているため、入居者ができれば、行ってもらいたい。職員も一緒に食事を取っていない。	職員も違うものでもいいので、一緒に食事を食べるようにする。	入居者様と同じ食事が取れるように、法人にも提案する。	6ヶ月
4	49	散歩など、少しの外出も出来ていない。	定期的に、外気浴や散歩など行っていく。	人員体制にもよるが、少しの時間でもひとりだけでも、外の空気が感じ取れるように、散歩や外気浴行っていく。	6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。