

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	コロナ禍で外出が難しい状況であったことに加え、要介護度も重度となり外出が困難な方も増えている。家族様や馴染みの方との関係の維持ができるようにしていく。	電話や手紙によるつながりを持ち、昔話をし て頂く中で本人の思いを聞き出し、回想法を 活用をしていく。	① 電話や、手紙の支援 ② ご家族様に面会時にご本人様の昔の様子 を聞き取る。 ③会話の中に昔の話題等取り入れお話する。	6ヶ月
2	35	年2回の避難訓練を実施している。火災・水害 の対応マニュアルも作成、事業継続計画(BCP) の策定もしているが色々な場面を想定し、職員 同士が話し合い実施出来る場を設けていく事が 実践につながるのではないか。	事業継続計画(BCP)を用いて、色々な場面 を想定した話し合いを行う事で緊急時に迅 速に対応できるようになる。	① 災害時を想定したシミュレーション訓練を行 う。 ② マニュアルの見直しを行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5	20				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。