

## 目標達成計画

作成日: 令和 4年 6月 9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	コロナ禍の影響で、運営推進会議に外部有識者の参加を制限して施設内にて開催していた。その為、運営推進会議本来の外部からの意見が、反映できない状況である。	感染状況を鑑みて、外部有識者に参加してもらう。また参加ができない場合でも、書面等で意見を収集し、外部からの意見を施設の運営に反映させるよう努める。	次回の運営推進会議から、外部有識者(まずは地域包括支援センターの職員)に参加してもらう。参加ができない場合は、書面紹介を依頼する。また自治会長・民生委員にも同様の働きかけを行う。	3ヶ月
2	20	コロナ禍の影響で、面会(現在は再開している)や外出・外泊ができない状況である。入居者のこれまで大切にしてきた関係が希薄になっている状況である。	感染状況を鑑みて、感染対策を行いながら面会(現在は再開している)や外出・外泊を実施できるような体制を整え、入居者の関係が途切れないよう支援していく。	面会は予約制で時間や人数を制限し、ビニールカーテンの設置や抗原検査を活用して、感染対策を講じながら実施していく。外出は商業施設や人混みを避け、散歩から開始する。外泊は検査体制等を整備し、実施を目指す。	6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。