

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	34	災害対策として、避難時の持ち物について確認する必要がある。	早急に個人の薬入れケースを用意する。	個人の必要な薬や薬情をまとめ、災害時に直ぐに持ち出せるようにする。	2ヶ月
2	18	コロナ禍により、通院以外ほとんど外出が出来ずにいる。	施設内での楽しめる行事を色々計画し実施する。	毎月行事を予定し、食事メニューの工夫や、2ユニット合同でのレクリエーション等を増やしていく。	6ヶ月
3	2	コロナウイルス感染症予防の為、開催出来ない。	感染予防を行い、オレンジカフェを再開する事が出来る。	数年間、開催できずにいる為、コロナウイルスの感染状況等を踏まえて計画を立てて実施する。感染予防を徹底し、安心して行う。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。