

## 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	10	コロナ感染症により面会の機会も減り、ご家族様との関係が希薄になってきている。昨年掲げていた家族会も未実施となっている。	利用者をご入居された後もご家族様との関係を切らさず、ホームの運営においてご家族様の意見を反映できる機会を作っていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホーム行事にご家族様を招待する。</li> <li>運営会議の議事録や報告資料をご家族様に送付する。</li> <li>年に2回、ご家族様に対して無記名のアンケートを実施する。</li> </ul>	1年
2	35	災害発生時に対応として、備えが十分とは言えない。	備蓄品の見直しを行ない、停電が起こった中でも必要最低限の食事が提供できる対応を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>3日分の非常食の確保を行なう。</li> <li>非常食および備蓄品を保管できる収納スペースを敷地外に確保する。</li> <li>災害訓練として、非常食を使った食事の提供を実施し、使用期限の更新を行なっていく。</li> </ul>	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。