

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	18	コロナウイルス感染防止の為、外出・近隣の方との交流・ボランティアによる歌謡ショーなどが中止となっており、外部との交流が出来ていない状態である。	外部からの刺激がなく閉鎖的空間になりやすく、ストレスも溜まってしまう可能性がある。ホームでの生活がより良く楽しく過ごして頂けるようにしたい。	感染状況を見て落ち着いている時は外出・散歩をしたり、ホームの中で外食の気分を味わって頂けるような催しものを企画したい。また、貼り絵や折り紙など皆さんと会話をしながら行い、目につく廊下などに飾りつけをし楽しく生活をして頂けるように努力をしたい。	12ヶ月
2	39	非常時の飲料水・食料品の数量・賞味期限を明記し、リストアップしているが備品についての明確なリストアップがない。	非常時の飲料水・食料品を保管してある倉庫に備品も同じく保管をしてあるが何が備蓄してあるのか誰が見ても分かりやすくリストアップをする。	使い捨て食器など流動的に使用する物もあり、定期的に数量を確かめ、安定した数量を確保していくようにする。	12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。