

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。

【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	49	感染予防の観点から、外出を自粛しており、敷地内での散歩や外気浴、ドライブなどの外出支援にとどまっており、ご希望に沿った外出支援を段階的に増やしてご利用者様の喜びや気分転換を図っていくことが課題となっている。	ご利用者様に個別に聞き取りをし、ご希望に沿った外出支援の仕方を検討し感染対策に配慮した計画を作成して、安全に外出支援を実行する。	令和5年3月中に各人の外出希望を聞き取りし、外出計画を作成、4月より段階的に実行していき、5月からは定期的に外出支援を行って、生活の一部となるようにする。	3カ月
2	35	コロナ流行により、地域との関わりがなくなり、協力体制が構築出来ていないことにより、防災訓練、対策が施設内で完結してしまっている。地域との交流を再開し協力体制を構築していることが課題となっている。	地域との交流をいち早く再開し、防災訓練、対策を地域と連携したものに变更していく。	令和5年3月にずっと中止となっていた地域の河川清掃が再開されるため施設として参加し自治会や地域住民の方との交流を行い、積極的に地域の行事に参加していくことで関係性を濃厚にして地域と協力した防災対策を構築する。	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)