

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		コロナ感染症も5類に移行となり、日々社会が通常生活を取戻してきているなか、事業所での暮らしにおいても対応策を実施しながらも、コロナ禍以前のような日常的な外出支援や、馴染みの人や場との関係継続の支援が実施継続できるように取り組む。	コロナ感染症が5類に移行している中においても介護施設は確実な感染対策が引き続き求められています。県・市・地域代表の方々、ご利用者・ご家族と運営推進会議等において十分に話し合いを重ね、ご利用者が外に出られる環境、居室への面会できる機会を1日、1時間でも多く持つことができるよう前後裁断していく。	①運営推進会議の議題の中で問題提起し、地域包括・地域住民の代表、ご家族と十分話し合う機会をもった。(2/17)。3月1日から居室での面会を再開する方向で調整中。②ご利用者への外出支援も暖かい日を見計らって随時行っていく予定。③最終的には外食支援、個人的な自宅訪問、墓参り等の外出支援も再開していく。	3カ月
2					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)