

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	20	利用者との面会時のコロナウィルス感染症対策	コロナを理由に面会を避けるのではなく、施設としてできる対策を講じて安全に面会をしてもらう	マスク・検温・手指消毒の他に「面会記録簿」を作成し、日時・面会者氏名・体調など細かく記載していただき、面会可否を確認する	1ヶ月
2	26	利用者が穏やかに安心して生活できる場の提供	利用者一人ひとりに対してアセスメントを行う	生活環境の影響を評価して、事前に予測対応できるようにする 報告・連絡・相談を速やかに実施し介護技術の向上および職員内での統一を目指す	3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。