

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	35	非常時用飲食料の備蓄管理方法を工夫する	ローリングストック法を採用し職員、利用者様の3日分の備蓄量を確保する	飲料水、缶詰等の消費する量をリスト化し内容を把握する。いつも通り使用し不足分は適宜補充する。	12ヶ月
2	49	コロナ禍のため感染予防対策をし外出支援を行っているが利用者様の外出機会が減ってしまっている。精神面、体力面に影響が出ることが予想される。	体調を考慮して1週間に1回を目安に近所への散歩に利用者様が出かけられる。	感染予防対策を行い利用者様一人ひとりの体調に合わせた散歩の時間、距離で対応し支援する。	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。