

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	51	新型コロナウイルス感染により、外出ができにくくなった	利用者の希望に添って、満足していただけるようにする	コロナ感染対策を行った上、天気のいい日に外出の機会を作る。 店内での飲食を避け、ドライブスルーやテイクアウトなども利用し、屋外での飲食を楽しんでいただく。	3ヶ月
2	21	コロナ感染による面会の制限で、面会が少なくなった	家族の面会により、利用者が安心して生活できるようにする	コロナ感染対策としてガラス窓越し面会を行っていたが、玄関に透明ビニールカーテンを設置し、会話ができる環境をつくる。 マスク消毒などの徹底を行う。	3ヶ月
3	21	職員の異動が家族に分かりにくい	職員の異動を家族に伝え、家族の安心につなげる	新規職員の紹介は、毎月の新聞で行っていたが退職者や1・2階の異動もお知らせする。 玄関にスタッフ写真を掲示する。	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、行を挿入して下さい。