

## 目標達成計画

作成日:令和3年2月9日

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	12	コロナウイルス感染拡大に伴い、施設内クラスター発生防止など公私ともにストレスが生じている。	職員の心身が健康で、意欲的に業務に携わる。	感染予防を徹底する。ストレスマネジメント、有休、希望休の確保を行う。	12月
2	26	カンファレンスや会議等を行っているが、活発な意見交換、情報の共有がさらに必要。	利用者の生活の質の向上を常に考える。	カンファレンスや担当者会議を行い、利用者のケアをチーム全体で考え、統一の取れた介護提供を行う。	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。