

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	2 4 49	感染症問題が続いているために、運営推進会議を書面で実施して、家族や地域の交流を控え、面会と外出も控えざる得ない状態の為に、筋力低下や認知症の進行が懸念される。	感染症対策を行い、散歩の実施。 地域の感染状況を踏まえて都度、会議の開催や面会の緩和など検討する。	引き続き体調・気候の良い時に、散歩の実施 感染リスクが減少する時期(初夏から)運営推進会議集合を検討 換気の良い場所でアクリル板を使用して対面面会の実施。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。