

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	今回コロナの為に外出や他の方や家族に面会交流もできなく施設内での職員や入居者様同士の交流しかできなかった。	コロナの状況やワクチン接種、マスク手洗いによって外出や散歩を行い、地域の方に元気の姿を見せて状況を伝えていく。また近くのコミュニティセンターの喫茶店に出かけ交流していきたい。	コロナの状況を見てまた人けのないときに外出や散歩に出かける。コミュニティセンターの喫茶店に出掛ける。	1ヶ月
2	34	今回2月にコロナに職員、入居者様が罹ってしまい隔離状態や感染対策で職員や家族の方にご迷惑をかけてしまった。	常にコロナに感染しない様に職員が気を付け持ち込まないようにする。	普段の生活や外出中は罹らないように予防をしていく。常に体温や健康チェックをする。	1ヶ月
3	12	職員の人員不足によって休みの勤務変更があり職員に負担をかける。	人員の補充の募集や派遣社員の導入により職員の負担を軽減していく。	求人の募集を行ったり派遣会社に依頼をする。	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、行を挿入してください。