

## 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		コロナ禍による感染症予防や各職員の能力差により、家事支援やレクリエーション・余暇の過ごし方に偏りがある。	感染症予防を周知徹底した上で行える家事や簡易レクリエーション等をマニュアル化し、時間確保した上で、偏りなく、支援や実施を行う。	①家事別の支援プログラムの作成 ②簡易レクリエーションの実施プログラムの作成 ③iPadによる介護システムでの記録入力	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。