

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	13	感染症対策についてすべてのスタッフが周知して対応が出来るか	すべてのスタッフがもしもの時にしっかりと連携出来るようにしたい	対策についてのマニュアルを見直し全てのスタッフが周知出来るように折にふれて話し合う	直ちに
2	49	外出支援を増やしていきたい	ちょっとした散歩の時間を作り外の空気に触れ季節を感じて頂く	コロナが5類になったので少しでも外出の機会を作る	3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。