

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	35	居室やトイレに目隠しカーテンを設置しているが、防炎ラベルが付いていない。	目隠し用に設置しているが、防炎ラベルがない為、防炎ラベル用の設置を行う。	防炎用カーテン販売は量販店であるが、ラベルが付いている品物はオーダーカーテンになる。予算を見ながら、徐々にそろえていく。一旦現行のカーテンについては、撤去行う。	12ヶ月
2	10	開設当初よりコロナ感染の予防として、ご家族と利用者様がゆっくりと施設内で過ごす時間を設けることができていない。	家族会を開催し、利用者様、ご家族様、職員がゆっくりとした時間を共有し、利用者様により良い生活を送れる送れるようにする。	現在は、外での対面面会を行っているが、感染状況を踏まえたうえで、徐々に緩和していき、自室での面会などから、ホールでの面会や家族会などにつなげていく。	2ヶ月+α
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。