

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	○災害や感染対策 感染症、災害が発生した場合、落ち着いて対応ができるのか不安がある。	危機発生時に迅速な行動ができる。	①防護具適正使用について定期的勉強会開催 ②ゾーニング勉強会。具体的な活用方法習得 ③法人外の感染、災害研修に参加し知識習得 ⑤玄関以外の避難経路の確保について法人に提案・相談を行っていく。	12ヶ月
2	45	○入浴が楽しむことができる支援 洗濯室が脱衣所を兼ね、整容場所がない。	入浴を楽しみ、快適と感じられる環境を整える。	①洗濯機を移す事が難しい為、浴室をカーテンで仕切り脱衣所作る。 ②洗濯室をカーテンで仕切り、洗面所下を片付け整容場所を作る。 ③法人に浴室のリフォームの提案、相談を行う	12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、行を挿入してください。