

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	20 23 40 49	感染症予防の為ご利用者とご家族が出会う機会が減り不安や心配をかけて閉まっている。感染対策をしながらご利用者が安心して生活できる環境をどのようにしていくか職員全体でGHのあり方を念頭におき考えなければならない。	感染対策をしながらもご利用者や家族が安心して生活できるGHである。	●職員全体で毎月カンファレンスの開催。 ・ご家族への連絡体制の見直し。 ・料理作りなどの感染対策手順の見直し。 ・ご利用者に楽しみややりがいとなる行事計画	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。