

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	コロナ過で原則 家族の面会が禁止になっております。	コロナが終息し、家族様の面会が自由に来るようにしたい。	ワクチン接種等 自治体の指導を得ながら、確実に実施する。また、職員も同様に感染しないよう適切に対応したい。	12か月
2	39	災害時の備蓄品として食料品、医薬品等が不足している。	備蓄品の購入計画を立て、リストを精査し、食料品に関しては、利用者の様々な食形態に対応できるようにする。	現在の備蓄物資の再確認をし、種類、数量が適正か見極め、対応する。購入計画に沿った物品を確保する。	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。