

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	34	感染症対策	感染症を予防する	日常より感染症対策を行えるよう整備する。 職員や面会者が持ち込まないよう工夫する。 手洗い・うがい・消毒の励行。 毎月の会議で情報の共有・勉強会を行う。	12ヶ月
2	35	災害対策強化(認知症の方への対応)	火災・地震・水害・土砂災害に対応できるよう工夫し、訓練する。	職員への意識付け。 色々な災害に対応できるよう、臨機応変に考えられるようにする。 地域連携の強化。	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、行を挿入して下さい。