

目標達成計画

作成日: 令和2年11月14日

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	入居者の急変時や救急時の対応を、看護師及び施設長が行っている場合が多く、高齢化に伴い急変のリスクが高くなっている現状より、職員全体で対応ができるようにする必要がある。またコロナウイルス感染対策に発熱時などの感染防止対応ができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員を中心に看護師と連携し、急変時、救急時の対応ができるようにする。 ・コロナウイルス感染予防を徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・急変時に対応ができるようにマニュアルを整備し、実践的な研修を行う。 ・コロナウイルス感染防止対応マニュアルで行えるように、社内研修を定期的に行う。 	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。