

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	19	感染症対策の為に家族との面会などの制限を設けている。	ワクチン接種の状況や感染症の広がり具合を勘案しながら面会の機会を増やしていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・面会に関するマニュアル(ガイドライン)を作成し、安心して交流できるような環境づくりを図る。 ・マニュアルに沿って短時間、少人数の面会から再開していく。 ・テレビ電話等の環境を整えていく。 	6ヶ月
2	35	想定を超えた災害や感染症に備えていく必要がある。	認知症の施設としての問題点を意識した対策を考える。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修等参加の機会が制限されているが、その都度必要最低限の研修ができるよう工夫する。 ・認知症の特性についてさらに理解を深め介助方法等を工夫し職員で共有する。 	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5	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。				