

2 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	13	新型コロナウイルス感染症予防のため、各行政機関よりマニュアルや研修の周知が必要とされているが、感染予防をしながら業務している中で、職員全員に対して多様な研修会実施は難しくなって来ている。	今月中に事業所全職員が「介護保険サービス従事者向けの感染対策に関する研修・10講座」を受けるように研修予定する。	厚生労働省で公開している10講座資料を準備し、事業所職員全員に対して、令和3年1月18日～1月23日に10講座に参加する機会を作る。 10講座終了後は各テスト実施、職員間で内容の振り返り、意見交換を行い課題について解決する。	1か月
2			園内研修で月1回、職員が感染対策について実践内容を復習できる研修を行う。	令和3年1月～12月まで園内研修で感染対策実践内容の研修を行い、感染症対応がスムーズに出来るよう職員全員に周知する。	12か月
3					か月
4					か月

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。