

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コロナ感染対策をしっかりと理解し職員一人一人が正しい感染対策ができるように研修を予定する。	当ホームでも入居者様、職員のコロナ感染がありその際の経験を生かし、ホーム内のゾーニング、入居者様の隔離等の感染対策の再確認のための園内研修を開き、感染対策の周知徹底を行う。	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4年12月～令和5年11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。