

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。※外部評価実施軽減手続きに必要な参考資料となりますので、必ずご記入の上、写しを県社協へご提出ください。

【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	61	新型コロナ感染を終えて再度感染の予防と感染時の対応と物品の備蓄等確認が必要。他の感染症にも同様。	・感染症の再発予防に努める。 ・スタッフが感染症を持ち込まない。	・日々の健康状態の確認。必要に応じて検査。 ・体調が悪く時、休養。受診し診断受ける。 ・予防接種は済ませる感染予防と実行する。	6ヶ月
2	20 (8)	面会や外出、外泊など感染症により制限又は中止している。馬場への入場等と長期間離れている状況	・本人、家族の健康状況に応じて、面会、外出、外泊を実施していく。 ・馬場のある場所への外出を許可していく。	・互いの健康状態を確認。 ・面会、外出、外泊の機会を増していく。 ・家族の協力を得て実現していく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月