

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		8月に施設内にて面会制限の中、職員がコロナ陽性者になりご利用者の複数名が感染してしまった。ご利用者をコロナ感染者にせず、穏やかに健康的に暮らせることへの取り組みが課題だと思う。	コロナ感染症対策を徹底して行い、ご利用者が感染しないよう万全を尽くす。	<ul style="list-style-type: none"> ・世間の感染状況を察知する情報収集を行う。 ・職員の感染症持ち込みを想定し、就業前の健康チェックを徹底する(PCR・抗原検査・聞き取り) ・換気やマスク着用、手洗い等、感染拡大を防ぐ行動を継続する。 	12ヶ月
2		感染対策ありきではない本来の私達に課せられている「認知症ケア」への視点を疎かにしない、感染対策に気を取られ過ぎない専門職としての行動を取らなくてはならない。	(基本の感染対策を取りつつ) ご利用者への認知症ケア(食事・入浴・排泄・レクリエーション・機能訓練・余暇活動)を行う。	(基本の感染対策を取りつつ) <ul style="list-style-type: none"> ・小人数での看護師やチーフからの職員教育や研修の継続。 ・対面面会の機会を作りご家族やご利用者が言葉を交わせ会えることを推進する。 ・散歩やレクリエーション企画する。 	12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。