

## 目標達成計画

作成日: 令和3年 1月10日

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	18	コロナウイルス感染拡大防止のため、面会や外出制限が多くなり、ご家族からも緩和の要望があっている。	感染拡大防止を実施しながら、Withコロナの考えを取り入れ、入居者・家族の満足度を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○感染予防について正しい知識を身につける</li> <li>○人の出入りが少ない場所、時間帯などを調べ外出する機会を設け、入居者の気分転換を図っていく。</li> <li>○面会制限はやむを得ない場合もある。テレビ電話などのツールを使い、県外のご家族との交流へとつなげていく。</li> </ul>	12 ヶ月
2	13	防火避難訓練は定期的実施しているが、洪水や土砂災害が起こりうる場所に立地しているため災害対策の見直しが必要である。	水害や土砂などさまざまな場面に応じた『非常災害対策計画』を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○非常災害対策計画の策定例を基に、自施設に必要なものを盛り込む。</li> <li>○作成した計画で、訓練を実施する。</li> </ul>	12 ヶ月
3		介護記録などの記入の仕方に個人差がある。同じ内容になる事もある。また、何を書か、どう書いたらいいかなど戸惑いもある。	介護記録などの記録物が、職員が共有できるものとなり負担が軽減できる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○記録の重要性を理解し、記入の仕方など勉強会を開催する。</li> <li>○重複する記録や捺印など記録用紙の見直しを行い、記録業務の負担軽減を図る。</li> </ul>	12 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、行を挿入してください。