

## 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	19	コロナ禍による感染症対策のため面会規制を行っており、外部との接触が困難であり、関係継続のための対策、対応に取り組めていない。	現在の状況の中でも取りうる関係継続の方法、手段を考えていく。	電話や手紙、施設の広報誌(施設便り等)を利用してご家族へ近況報告を行い、馴染みの関係を継続していく。	コロナ禍が終息するまでの間
2	34	急変時や事故発生時の対応について、状況に応じた適切な対応ができる職員とできない職員がいる。	全員同じ対応ができるように知識や方法の習得に努めていく。	マニュアルの周知徹底を図り、職員会議やミーティングの中でも対応の確認を行っていく。	6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、行を挿入してください。