

目標達成計画

【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		慢性的な職員不足による職員の業務負担増。	業務マニュアルの整備と業務見直し改善点の抽出。職員との面談により一人一人の意見、要望の聞き取り。	各ユニットの業務マニュアルと個々人の介助マニュアル作成し新人職員でも分かりやすい物を作成している。職員面談を行い個々の思いをくみ取る。	2ヶ月
2		コロナウイルス感染症の影響あり外出レクやボランティア受け入れ、家族との面会、地域密着が出来ない事。	今年、1月に社会活動の一環として「あおいの会」への参加をする事としたがコロナウイルス感染症の為、活動中止中。	外部との接触が出来ないのでなるべく室内レクに変化を与え、入居者様が飽きないように工夫していく。一部9月に実施予定。家族面会については国の指針に基づき当社も居室にて15分程度の面会を許可し体温測定と家族住所、消毒の感染対策を行う。ボランティアは除外する。	1ヶ月
3		運営推進会議はコロナウイルス感染症対策の為中止となっている為、開催できず。	コロナウイルス感染症の状況と国の指針と会社判断のもと会議の開催等を検討。	左記同様状況確認しつつ書面・電話にて状況を聞き取り要望を確認しご家族・行政とコミュニケーションを図る。	3ヶ月
4		地域住民との支援体制を整備し職員の配置の少ない夜間想定避難訓練の実施と冬季災害に向けた防寒対策用品の確保をする。	夜間想定避難訓練は今年度実施し、防寒用品については準備終了している。	防寒用品については準備終了し当施設の方は準備済みで保管済み。夜間想定避難訓練は年度内に実施予定。地域住民との支援体制の整備を行う。	6ヶ月
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。