

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 | 20 | 令和2年に新型コロナウイルス感染症が発症し、入居者への感染を防止するため、外部(家族等)との面会を中止しなければならなくなった。 | 11月は熊本県内での発症者はいなくなったため、県内の方との面会を12月より再開する。 | 当施設では面会用の部屋が確保できないため、ホールへのドアを透明ビニールで仕切り、対面にて面会していただく。面会日2日前までの予約が必要。人数の制限を行う。ワクチン接種済の有無またはPCR検査済の書類が必要。今後新型コロナウイルス感染者患者が増えてきた場合は面会を中止する。 | 1ヶ月 |
| 2 | 52 | 玄関や廊下などの掲示物や連絡文書などが、古くなったり、破けていたり、期間を過ぎても貼ってあったりしている。 | 古くなって破けていたり、字が薄くなって見えづらくなっている掲示物は新しいのに取り替える。 | 玄関や廊下には、多くの掲示物が貼ってある。痛みが無いか、期間が過ぎていないか等、常に気を付けて見るようにする。対象物があつたら、新しいものに取り替えたりする。 | 1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。