

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	現状、コロナウィルスアの感染予防から現在も面会は制限があり、ガラス越しで顔を見たり声を掛ける程度となっている。希望や趣味・嗜好での外出もしておらず、受診以外は出掛けている。コロナ過以前より地域や季節を感じる機会が減っている。	コロナウィルスの感染状況を踏まえて、感染予防に十分注意して面会制限を段階的に解除する。面会が可能になれば、外出も上記同様にしていきたい。また施設で地域や季節の事柄が感じられるよう行事や話をする。	市内での感染数やワクチン接種の有無等を目安に面会制限を緩和する。密にならない状況で、面会時間や面会人数を増やしていく。外出や外食や人と接することがない形からしていく。敷地内畑で作った野菜の収穫やその調理を行う。季節の花々を飾る。職員自ら地域や世事の出来事を話す。	12ヶ月
2	35	コロナウィルスの感染流行や大雨の被害等、施設として事業継続を危惧する事柄が起ってきている。そういったことへの対応の経験が少なく、対応策や手順等も明確になっていない。	感染症発生時や自然災害があったときに、利用者や職員の安全を確保し施設の事業継続が出来るよう事業継続計画を策定したい。	今まで施設で災害時に対応していたことに、他法人や他事業所の事業継続計画を参考に改善してみる。まずは概要から作成する。	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、行を挿入してください。