

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 2 月 3 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		新型コロナウイルス感染症予防に関する職員への教育、周知徹底に看護師やリーダーが勉強し検討し手探りで奔走した。現場職員も矢継ぎ早に出る指示を守るべく従順に対応できたと感じる。次年度も感染症対策を怠ることなく臨機応変に対応していきたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・適温の室温の中を保ちつつ、換気を徹底して管理する ・職員は自己の健康管理を行い、出勤時には検温等を徹底する ・利用者の体調り管理して異常の早期発見する 	<ul style="list-style-type: none"> ・換気、室内消毒、清掃の継続 ・職員自身の体調管理の継続 ・日々の記録や情報交換の徹底で利用者の健康管理をする 	12ヶ月
2		感染症対策に気を付けるあまり、「認知症ケア」への軸をぶらさずに食事・入浴・排泄への当社が大切にしてきた細やかなケアを継続していきたい、認知症の方々の穏やかで普通の毎日への支援をしていきたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・現場を学習の場にして、先輩職員が目配りができるように職員達へ認知症ケアを伝授していくことができる(集合しての研修開催が難儀にて) 	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉使いを職員同士、正していく声掛け ・先輩職員がどんどん後輩育成に現場で参加していく ・感染症対策をしたうえでの利用者同士の交流や散歩の機会を作る 	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、行を挿入して下さい。