

2 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	35	調査員より、サービス向上のための提言として、「混乱した中でもすぐに役立つ最低3日分の食料の調達を検討していただきたい」とのご意見があった。	災害時の備蓄関連を中心に整備中ではあったが、ご提言いただいた食品等についても、追加で購入・備蓄する。	災害時の備蓄材料を主体としたメニューの作成を行う。 また、総合避難訓練時の一環として、このメニューを当日の食事として提供する。	2か月
2	35	BCP作成直後の2月に、初めての施設内コロナ感染が発生した。BCPの感染者発生時の初動と行動に関しては大いに役立てられたと思う。しかし、二次感染対策、職員の確保、備蓄物資等の面で、課題が残ったと言える。	感染対策の備蓄物資の量は十分ではなかったため、感染防止対策用品や薬の調達に関しては、早急に十分な手配を完了させる。 ユニット内での感染拡大防止。	BCPに関しては、研修の再実施と共に、職員全員の意見の集約を行い、計画に反映させる。 看護師に基本的・具体的感染対策を全職員に直接指導してもらい、二次感染予防対策の徹底を図る。	2か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。