

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。**前年度又は、前回の外部評価後にたてた目標でかまいません。**

【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		コロナ感染症のまん延が続いており、当施設でも発生の可能性がある	感染症の発生を予防する	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の出勤時や外出後の手指消毒とマスク着用を徹底する ・1日3回の換気を徹底する ・面会の方法を工夫する ・必要な物品を準備し、使用方法を職員に周知徹底する 	12ヶ月
2		家族が参加できる行事が開催できなかったり面会を制限せざるを得なかったりと、家族との関わりを十分に持ってもらうことができなかった	家族との関わりを改善する	<ul style="list-style-type: none"> ・家族面会時に職員からこまめに状況報告を行う ・状況報告の一筆箋を毎月、送っており継続しておこなう ・感染状況に応じて面会制限を緩和する 	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。