

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、逆にたくさん揚げすぎて課題が焦点化できなくなならないよう、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	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する時間
1	I-12	事業所と地域の付き合い。コロナ禍で地域の繋がりも希薄になっている。	コロナ感染症蔓延防止対策を講じながら地域のイベントや活動を共有して参加・実施していく。	運営委推進会議等を活用し、地域の情報を得、イベント参加や協働で実現可能な取組を模索する。	6ヵ月
2	I-13	新人職員含む職員への教育環境が乏しく、認知症対応、基礎介護※コロナ禍でオンラインでの参加もあったが全職員には行き届いてない	全職員が介護基礎からの知識を学べる環境・システムを構築する。 ※オンライン・SNSの活用できる環境も整える。	入居後のカンファレンスの共有徹底。定例・随時のカンファレンスの開催	12ヵ月
3		コロナ禍の現状では問題点として挙げにくいですが、ご利用者が地域と接点を持つ機会、社会性を保つ取り組みを保ちたい。	コロナ禍の現状では感染対策を最大限行い、職員も感染経路とならないよう行動・健康管理を徹底する。 収束を見計らった上で目標設定する	収束を見計らったうえで運営推進会議等を通し地域との接点の機会になる取組を行う。	—

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo. を記入してください。項目数が足りない場合には、行を追加してください。