

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	2	コロナ禍より職員の入れ替わりも多く、外出、外食行事の経験がある職員がいなくなり、コロナ5類に移行してからも外出や外食の行事が減っている状況。 課題として、外出や外食の行事を綿密に計画を立てて経験のない職員に経験をして頂き、外出	季節による外出行事や外食の機会を増やしていく。	行事を行うに際し、経験職員も少ない為年間のスケジュールを作成して、会議にて外出の行事について研修を行う。外出の担当者を決めて担当者に計画書を作成してユニットリーダー、ホーム長による確認を行い、事前準備を確実にし、スムーズに計画に沿って行えるようにす	6ヶ月
2	3	ホームページの更新がなかなか出来ず、更新が遅れる事が多かった。 定期的に更新が出来るように計画的にスケジュールを組んでホームページの更新を定期的に行っていく。	毎月2回はブログ更新を行う。	月のスケジュール管理をしっかりと組んでホームページ更新が出来る時間を作る。	1ヶ月
3	19	コロナ禍になってから面会の自粛、玄関ホールでの面会を行うようになり、ご家族様からも居室での面会はいつから出来るのかという問い合わせが多かった。また、居室の中の様子を気にされるご家族様も多かった。助成金で陰圧機を投入された事もあり、活用する為にも居室での面	3月から居室での面会を再開していく。	3月から居室での面会を再開。事前にご家族様よりいつ面会に来られるか連絡を頂き、その時間に合わせて居室内に陰圧機を設置する。ご家族様が来訪された際は、体温測定、体調状態をチェック表に記入して頂き、居室にご案内する。世間の感染状況を確認して感染が蔓延し	0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。