

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		コロナ禍における感染防止対策の徹底と、仮に感染者が発生した場合の対応	職員、入居者の感染ゼロ 今日現在感染者ゼロにて終息まで継続する	併設する小規模多機能ホームとのセパレート化で職員の行き来をシャットアウトしている。往診医との連携で発熱外来、施設内ゾーニングを設定している。	6ヶ月
2		年間行事である夏祭り、遠足等屋外の行事が中止となる中、いかにして楽しんで頂き、認知症の進行を食い止めるか。	施設内でのレクリエーションの更なる充実を図り、入居者、ご家族にも安心して頂けるようにする。	毎月特別食を設定し、スタッフと入居者で作る、食べる楽しみを実施している。面会制限の中、テレビ電話で家族と交流を持っている。	6ヶ月
3		運営推進会議中止の中、いかに現状を伝えていくか。	資料送付で開催していた時と遜色ない内容、経過がわかるものとする。	関係者に資料送付し、ご意見やアドバイス等を返答して頂き、要点を承り、検討事項が理解できるよう作成している。	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。