

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	新型コロナウイルス感染防止対策や、感染が疑われる場合の対処対応が明確にされていない	感染防止対策や感染が疑われる場合の対応マニュアルの作成	国や県等の感染症マニュアルなどを参考に施設にそくした内容となるよう作成する	3ヶ月
2	39	県や市主催の防災対策に順じた合同訓練や協議会等への積極的参加	合同訓練の情報を収集し参加する	県や市への問い合わせや、広報などで情報を収集し参加する	6ヶ月
3	38	マニュアル、備蓄・防災品、利用者個人カード等の見直しや入れ替えが定期的におこなえていない	期日を決めて定期的に見直しをおこなう	年半年に1回見直しをおこなう	6ヶ月
4	40	羞恥心や自尊心への配慮がさらに行きとどいたケアになるようにおこなう	羞恥心や自尊心への配慮がさらに行きとどいたケアができる	研修の実施やリーダーや管理者によるユニットへのラウンドをおこなう	12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。