

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	4	現在、書面による運営推進会議において施設側からの一方的な活動報告になってしまっている。	ご家族や介護相談員の意見を取り入れ利用者様の支援の質の向上に努める。	ご家族からのご意見は毎月郵送している請求書に意見用紙を同封し意見や要望を抽出し毎日の支援に活かしていく。コロナ禍が少し落ち着いたら対面の運営推進会議を開催し介護相談員さんからのご意見を活かしていく。	6ヶ月
2	4	ご家族に対して事故報告書、ヒヤリハット報告書の通達が出来ていない。	ご家族にも事故報告に対して実施した対策の報告を行っていく。	毎月、郵送しているご家族あての手紙でも事故報告を行い、それに伴い実施した対策でどのような効果があったのかを報告する。	6ヶ月
3	35	火災を想定した年2回の防災訓練だけでなく停電や地震を想定した自主訓練を行う必要がある。	火災を想定した防災訓練では日中、夜間を想定して行き新人、ベテラン問わず職員全員が有事の時に適切に対応し利用者様の安心・安全を守れるよう行う。	防災訓練では従来の消火訓練だけでなく避難場所への誘導の仕方や経路の確認、避難場所での認知症高齢者が直面するであろう問題点を職員全員で考えて行う。	12ヶ月
4	35	BCPの策定を早急に行う必要がある。	当事業所だけでなく法人全体としてBCP策定を進めていく。	法人全体の会議の議題としてあげ他事業所と連携を図りながら策定を進めていく。	18ヶ月
5					ヶ月