

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 | 運営推進会議の議事内容が行事報告中心で、「事故報告」「ヒヤリハット報告」がされていない。 | 事故やヒヤリハットの事例や対策等も含め、報告することで、意見や相談を求められる運営推進会議を実施する。 | 12月の運営推進会議から配布資料に「入居状況」「行事等活動状況」「ヒヤリハット、事故状況と対策」「感染状況と対策」「身体拘束適正化のための取り組み、対策」等をまとめ、報告とともに参加者の皆様から意見を伺い、運営に活かしている。 | 0ヶ月 |
| 2 | 6 | 虐待防止と身体拘束適正化に関する委員会が、リスク委員会でまとめられており、研修が一緒に行われている。 | 虐待防止と身体拘束適正化について区別して研修を行う。 | 令和6年度から、虐待防止に関する指針の策定と研修の実施が義務化になることから、虐待防止にも重点をおく。研修開催回数に制限があり増やす事は難しいが、研修方法を講習だけでなく、書面による勉強会も導入していく。 | 12ヶ月 |
| 3 | 35 | 災害時業務継続計画(BCP)が未作成。訓練記録や訓練実施後の反省や課題が整理されていないことで次の訓練に活かされていない。 | 災害時業務継続計画(BCP)をもとに、訓練を実施し、反省や課題を次の訓練に活かしていく。 | 地域住民と連携したBCPを策定していく。法人内の施設との連携も入れる。策定後も随時、見直しを行っていく仕組みも取り込む。 | 1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、行を挿入して下さい。