

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 2 月 17 日

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	13	令和6年3月末までに介護に従事する無資格者に義務付けられる研修のため、受講し修了する。	認知症介護基礎研修を受講し、認知症介護の基礎的知識を持つこと。	eラーニングにて認知症介護基礎研修を受講するため、操作マニュアルを配布し、受講料を会社が半額負担し、受講しやすい様に支援する。	1ヶ月
2	35	地震等の自然災害時に備え、業務継続に支障がきたす恐れが危惧される。	自然発生時の業務継続ガイドラインの作成。	ガイドライン作成に向け、委員会を立ち上げ、体制づくりを構築する。	2ヶ月
3	49	コロナ5類引き下げになっても外出支援が出来ず、施設で過ごす時間が多く、ストレスを感じる入居者様が増える。	施設内でのイベントやレクリエーションを増やし、入居者様のストレスの緩和を図る。	全体会議において、月内のレクリエーションに関しての企画を確認。外部のボランティアに声を掛け来訪頂く。	12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。