

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	36	新規入居者様の入居があったり、休職者が出たりと環境が変わる事で普段は意識して行っている事が職員の余裕もなくなり対応・声掛けがキツくなってしまっている事がある。どんな状況であろうと一人ひとりの人格を尊重しプライバシーに配慮した正しい対応をしていく、しっかりご利用者様に寄り添った声掛けをしていく必要がある。	職員間で疑問に思った対応・声掛けをしている際は周囲し合える環境を構築する。 時間が経つとどうしてもなれ合いの関係になりがちであるが、今一度自分たちが行っているケアはどうか見直し、誰が見ても恥じることない対応・声掛けが全職員行えている。 チェックシートの項目が全職員「良い」に○がつくようになる。	ユニットMTGや全体会議、QM研修等を通して自分たちが行っているケアはどうか見直し話し合いの場を作る。また、定期的に身体拘束・高齢者虐待についての研修を実施し、チェックシートを活用しながらグレーゾーンと言われる対応・不適切ケアはないか見直し話し合いの場を作る。必要に応じて個別面談を実施し適切な対応が図れるよう指導していく。	6ヶ月
2	35	災害時の事業所独自のマニュアルの作成は行えているが、全職員へ周知出来ているかという作成したのみで出来ていない現状がある。 BCP訓練・事業所独自の事業継続計画の策定が出来ていない。	全職員が災害時の対応マニュアルの把握が行えており行動に移すことができる。 BCP訓練を実施し、全職員が必要である意義を理解し対応することが出来る。	全体会議・避難訓練等を通してBCP訓練を定期的実施する時間を作る。管理者以外の職員もBCP訓練についての外部研修を受講する。管理者・ユニットリーダーを中心に事業所独自の事業継続計画の策定を行っていく。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。