

目標達成計画

作成日: 令和 6年 3月 14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	3	運営推進会議を2か月に1回行えるよう取り組んでいるが、遠方の家族が多いため、出席要請の案内は控えている。今後は、介護の内容や議事録を郵送するなどし、家族の意見を聞く機会づくりに期待したい。	家族に現在のホームの状況、様子をお伝えし、ご意見をいただく機会を作り、サービスの向上に努めたい。	運営推進会議前に、ご家族様にも開催のお知らせを行う。開催後は、資料や議事録を家族に郵送し報告する。	4ヶ月
2	6	コロナ禍におけるケア実践が継続している中で、職員の業務の負担が増え、利用者への言葉かけの口調等、接する態度に影響が出る場合もあり、虐待防止の意識づけや職員のメンタルケアに努めていく。	虐待防止の意識を高め、落ち着いて介護に当たれるような環境を作りたい。	虐待に関する勉強会を行う。アンガーマネジメントを取り入れてみる。	12ヶ月
3					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、行を挿入してください。