

## 目標達成計画

作成日: 令和6年5月10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	33	看取りを経験していないスタッフがあり、緊急時の対応を理解できていない。海外からの技能実習生も十分な説明ができていない。スタッフみんなが看取りについて理解し、本人、家族に満足のいくケアを行なう必要がある。	スタッフ全員が看取りケアを理解し統一した行動ができる。	4月26日に会社の勉強会にて、看取りの研修を行なった。参加できなかったスタッフには研修資料を配り管理者から説明を行なった。海外からの技能実習生には、翻訳アプリを使い資料を理解してもらう。	2ヶ月
2	35	避難訓練は定期的に行っているが、夜間想定 の訓練が実施困難である。地域の協力体制も 築けていない。近隣住民の高齢化もあり今後、 運営推進会議に消防団を招きクオンの存在を 知ってもらいたい。	災害時の行動をスタッフ全員が把握できる。 地域の住民にクオンを知ってもらい、災害時 には、協力依頼できる関係を作る。	5月22日の運営推進会議には消防団長に声を かけている。夜勤専従のスタッフには日中の避 難訓練に参加してもらい夜間想定 の訓練を実施する。	6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。