

目標達成計画

作成日: 令和 6年 3月 26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	7	施設内で起きた虐待事案を風化させることなく今後も職員間で定期的な研修の実施や組織の体制整備を行う必要がある。	各職員が認知症の理解を深め、職員間での良好な関係の構築を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・上司との定期的な面談の実施 ・職員の施設内外の研修参加 ・マニュアルの整備と職員間での共有 ・外部施設との意見交換 ・認知症についての研修の実施 	12ヶ月
2	35	当施設の災害対策の強化や不足している物を揃え、災害時に備え、BCPを元に定期的に訓練を行う必要がある。地域との災害時の関わりも定期的に訓練時に協力依頼を行う必要がある。	災害発生時に利用者の安全を確保できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPの元、机上訓練や模擬訓練の実施 ・災害時の備えを明確に行い、管理をする ・地域住民との定期的な模擬訓練の実施 ・避難所や受け入れ体制の整備を行う 	12ヶ月
3	38	利用者様のプライバシーの確保(排泄面)を理解し、定期的に居室内の環境整備を行う。	利用者のプライバシーを配慮した支援を実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・担当介護職員による環境整備(衣類管理・清掃・備品管理・衛生用品) ・居室の照明等の調整と配慮を行う ・接遇についての研修の実施 	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月