

目標達成計画

作成日:令和 6年 4月 4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	6 (5)	虐待防止に関する指針の策定と研修の実施について、24年度から義務付けられることから、身体拘束適正化に関する委員会・研修と虐待防止の委員会・研修は、区別して実施する仕組み作りを期待します。	身体拘束廃止委員会、高齢者虐待防止委員会をそれぞれ開催して、研修を行う。	身体拘束廃止委員会、高齢者虐待防止委員会をそれぞれ開催。事業所において研修を行ない、職員のスキルアップにつなげる。	6ヶ月
2	35 (13)	災害対策訓練は、訓練で出た改善点が次の訓練の課題として引き継がれて改善される事が望ましい事から、計画中の地域住民と連携した水害対策訓練においては、写真の掲載と改善すべき課題の抽出を図り、実効性のある訓練となる事を期待したい。	年2回の防災訓練の内、地域の災害訓練に参加して地域住民との連携した実効性のある訓練とする。	地域の災害訓練に職員が参加して、避難の経路や避難場所等の確認を行い、職員全員が周知する。訓練後の反省点を抽出して次回の訓練の内容に反映する。	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。