

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 3 月 18 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	35	BCP対策のマニュアルは作成済ではあるが、やや具体性に欠けており周知もあまり徹底されていない。	BCP対策のマニュアルを、より具体的かつ多岐にわたる項目にて柔軟、的確に対応できるものを作成し、その周知を徹底する。	項目を精査し夜勤帯、緊急時の勤務職員のとるべき手順、職員の分も含めた備蓄、法人他施設からの応援などの確認と職員への周知を徹底する。	6ヶ月
2	26	介護計画そのものはきちんと作られているが、利用者に関する情報の具体性にもう少しその人らしさを加味できるのではないかな？	情報収集時に家族様等から更に深く情報を収集し、それを介護計画に反映させる。	介護計画に、利用者の趣味趣向や得意なことも反映された、より具体的な援助内容を盛り込み、「その人らしさ」が伺える内容の計画を作成する。	3ヶ月
3	20	コロナによって面会が思うようにならないこともあり、直接面会の代わりとなるオンラインの整備がこちらの施設ではあまり進んでいない。	オンライン環境を整備し、コロナ流行時でも家族と顔を見ながらコミュニケーションがとれる。	オンライン環境整備の為、足りない機器の補充、及び各スタッフが扱えるようマニュアルを作成し利用者にも家族にも安心してもらえるようにする。	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。