

2 目標達成計画

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	コロナ禍より外部研修への参加や内部研修の機会が少なくなってしまう、職員の学べる機会や全体でのレベルアップに繋がる機会を得ることができない。	外部研修への参加や内部研修の機会を確保し、職員同士で学べる機会や全体のケアのレベルアップを図ることができるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症サポーター養成講座への参加 ・高齢者虐待防止および身体拘束適正化の内部研修を通して、認知症高齢者に対するケアについて意識を高め、レベルアップを図る。 ・普段の業務の中で職員同士で利用者へのケアの対応や課題を話題にする。 	6ヶ月
2	35	令和6年7月に発生した大雨と洪水による被害および課題を受けて、今後の有事の際の対応について防災委員会等で対策を検討していかなければならない。	感染症や自然災害など有事の際、利用者が安全に避難、業務継続ができるように防災委員会を中心に対応の仕方を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> ・防災委員会を中心に、避難訓練実施時に利用者の避難の仕方と課題について検討する。 ・防災委員会を中心に自然災害発生時における業務継続計画について検討する。 	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。