

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。

【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	現行の月1回の社内研修では、職員のスキルアップや成長に限界がある可能性があります。研修の内容や形式が職員のニーズや施設のニーズと適合しているかどうかを明確に把握する必要があります。	職員の能力向上とモチベーションの向上を図り、より効果的なケア提供を実現することを目指します。	新たな研修プログラムの導入と実施:職員の意見やニーズをヒアリングし、それに基づいて内容や形式を改善します。外部研修の推進:職場外での学びや経験を促進し、新たな視点や技術を取り入れ、職員のスキル向上や専門知識の獲得を支援します。	6ヶ月
2	27	個別記録の詳細さや情報の共有の効果にはまだ改善の余地があります。記録の内容が実践や計画の改善に直接つながっているかどうか、また情報共有の方法や頻度が最適かどうかを検討する必要があります。	個別記録の質を向上させ、職員間での情報共有を促進し、より効果的な実践と介護計画の見直しを実現することを目指します。	・記録の項目や詳細度を改善し、実践や計画見直しに必要な情報をよりの確に記載します。 ・記録の内容を定期的にチェックし、職員からのフィードバックを取り入れて記録の質を向上させます。	6ヶ月
3	34	訓練の実施頻度や内容が十分かどうか、全職員が適切に訓練を受けているかどうかの評価が必要です。また、緊急時マニュアルや訓練内容が最新であることを確認する必要があり、緊急時の実践力を向上させるためには、訓練の質や実施頻度の改善点を特定する必要があります。	職員全員が適切な緊急時対応能力を獲得し、利用者の安全と健康を確保することを目指します。	緊急時対応訓練を見直し、定期的な訓練と演習を通じて職員の実践力を向上させ、訓練プログラムやマニュアルを改善し、効果的な緊急時対応体制を整えます。継続的な訓練と改善を通じて実践力を徐々に高めていきます。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月