

目標達成計画

作成日:令和 6 年 4 月 3 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	13	BCPに基づいて備蓄品を備えたり、検証・見直しが必要である。研修や訓練(シュミレーション)の定期的な実施をしていけないといけない。	必要な備蓄品を再検討し、管理補充をしていく。年間計画に沿って、定期的な研修、訓練を実施する。	定期的に防災委員会を開催し、備蓄品の数量を把握し、不足分を補充する。毎月の施設内研修の計画におろこみ実施する。	6ヶ月
2	14	当事業所の理念にも掲げており、常に原点に立ち返り、人格を尊重した声掛けを実践していかなければならない。	利用者にとって安心した生活が送られるよう支援していく。一人ひとりの思いに寄り添い、居心地のよい居場所を提供できるよう支援していく。	認知症の理解、虐待防止、身体拘束廃止についての研修を行い、目線や言葉遣い、声のトーンにも気を付けて接遇していく。職員間でコミュニケーション取りながら、気持ちに余裕を持って利用者様と接する。	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。