

## 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	(5)	運営規定および重要事項説明書に「虐待の防止のための措置に関する事項」の記載がなかったため、明記することが望まれる。これにより、今後は職員、入居者様、そして家族に対し、ホームとして虐待防止に真摯に取り組む姿勢を、より明確に示すことが期待される。	高齢者虐待防止に真摯に取り組む姿勢を明確に示すことができる	運営規定・重要事項説明書に「虐待防止のための措置に関する事項」を記載する	0.1ヶ月
2	(7)	令和5年に新しい体制へ移行されて以降、管理者は職員との良好な関係構築に向けて試行錯誤されている状況が窺える。外国人技能実習生や新人職員の受け入れが進む中、多様な人材が円滑に協働できる環境を整えることが今後の重要な課題と言える。次のステップとして、接遇に関する研修や、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントをテーマとした研修をさらに充実させることを期待したい。	多様な人材が円滑に協働できる環境を整えることができる	・接遇、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントなどの研修を実施する ・代表・管理者とスタッフとの面談する時間を設け、現在の仕事に対するモチベーションなどを把握するよう努める	12ヶ月
3	(13)	BCP(業務継続計画)を策定されていることが確認できた。しかしながら、策定されたBCPIに沿った訓練はまだ実施されていない。今後は、BCPIに沿った訓練(机上訓練を含む)などを定期的に行い、職員がBCPIに沿った具体的な対応手順を習熟することが望まれる。	全スタッフがBCPIに沿った具体的な対応手順を習熟することができる	適当な訓練動画を選定し、全体ミーティングの場で視聴し机上訓練とする	1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。