

目標達成計画

作成日: 令和 7 年 3 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	4	初任者研修は入職から半年以内に終了しているが、外国籍者の研修について、内容の検討と、わかりやすいマニュアル作成が必要である	食事、体位交換、基本的介護の要点。認知症の理解、拘束適正化、虐待防止などの研修をする	1、それぞれの研修の内容を職員で考え、翻訳を依頼する 2、わかりやすい図表を使用する 3、新入職1か月のうちに基本的な行動ができるように困った点などをこまめにチェックする 4、ほかの職員にも理解できるように全員で考える	6ヶ月
2	6	拘束適正化についてさらに例題をあげ身近な問題の中から気づきを持つ。	拘束適正化について職員で同じ方向に向ける	1、月1回は事例、また課題をあげ職員が取り組める 2、スピーチロックの問題を考える 3、自分たちの言葉を振り返りをする	6ヶ月
3	35	災害対策はやってもやりすぎはなく、今後も特に夜間想定訓練について行う必要がある	災害時の動きが取れる	1、大雨、台風の時など実際に動けるように職員に危機管理能力を持ってもらう 2、実際に訓練を行い問題点について全員で話し合いをする 3、BCPIについて職員が理解をする	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。