

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	10	災害発生時の対応マニュアル(BCP)を完成させ、災害や新型コロナウイルスの発生時に対応できるように周知が必要。	BCPの完成、内容の周知を行う。職員がマニュアルを見ることで適切に行動できる。	BCPが完成出来次第、職員への周知を行う。実際にBCPを確認しながら避難訓練等を実施する。実施を通して訂正など必要ないかの話し合いをし、実用性の高いものを作成する。	12ヶ月
2	6	身体拘束・高齢者虐待について、職員の認識の統一と周知が必要。日々のケアでどのような発言や行動がそのようなことにつながるのか、知識や技術の向上が必要。	身体拘束・虐待を起こさない。知識技術を習得する。	身体拘束・虐待について年間目標を設定し、毎月話し合いの場を設ける。年2回の研修を実施することで、どのようなことが身体拘束・虐待に当てはまるかの知識を深める。	12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。