

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	35	現在年2回の火災避難訓練を行っているが、当施設は3階建てであり、各階には自力歩行が困難な方もおられ、特に夜間は避難体制に不安がある。	日中、夜間を問わず火災発生時には充分な人員で避難誘導が行えるような体制を整える。	1. 近隣自治会と連携を図り、非常時の連絡体制を構築する。 2. 職員の連絡網を再検討し、スムーズに連絡が取れ、対応できることを確認する。 3. 各入居者ごとに避難の方法を具体的に決めて訓練にも取り入れる。	12ヶ月
2	13	施設内研修はテーマを決めて月一度行うようにしているが新入職員も増えてきており、職員全員が知識、技術において十分とは言えない。	毎月の施設内研修の継続とともに外部研修への参加も積極的に取り入れ、特に新入職員の知識、技術の向上を図っていく。	1. 施設内研修はこれまでどうりベテラン職員が講師役を務め継続する。 2. 外部講師を招いての研修も取り入れる。 3. 新入職員には計画的に外部の専門研修を受講させる。	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 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。