

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	避難誘導や手順に関して、日頃から職員間で話し合う機会をもち、実践的な取り組みを行う	定期的な消防立ち合い避難訓練の実施以外にも、職員間にて想定した訓練を行い、常に全職員が対応できる体制を作る	・初期消火/通報訓練の手順を定期的に内部研修にて実施(誰でも、いつでも対応できる事を目標) ・避難手順書を作成する。入居者様の身体状況変化時等で定期的に手順書見直しを行う	6ヶ月
2	35	職員連絡網に消防署や警察署・民生委員等の連絡先を記載し、災害時の連絡網として生かせるものにする	消防署や警察署・民生委員の方の連絡先を記載し、災害時連絡網としても生かせるものにできる	・各関係機関等に確認を行い、職員連絡網に連絡先を記載し、各部署に配布を行い、周知を図る ・災害時連動通報装置システムの設置を行い、火災緊急時には直ぐに通報出来るものとする。	1ヶ月
3	2	入居者様が地域で暮らし続けるための基盤作りとして、認知症について地域住民等へ理解して頂く	広報誌等を通じて、認知症についての理解をして頂ける様に努めていく	・定期的な広報誌内に認知症について掲載を行う ・広報誌を通じて、認知症についての養成講座実施検討を行う	6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。