

## 2 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	33	地域住民による避難誘導の役割について、利用者個々の心身状態の熟知が必要であることから、消防署の指導を仰ぎ、その範囲について再検討する。	各居ドアに利用者様の状態(車椅子又は独歩)がわかるようにマークをつける。	11月31日消防署に相談、指導を仰ぐ。 「避難誘導時に救助に入った人(地域、老健の職員など)が分かるようにする事は重要であると考えられる。プライバシーの範囲は施設の判断にまかせる」との回答いただく。  夜間帯は職員1人のため、直ぐに駆けつけてくれる老健職員の手を借りることになるため、各居室ドアにシールを貼る。	H28.1月頃を目標
2	11	職員の資質向上に向けた自己啓発の観点から、事業所として今後も更なる資格取得の推奨が必要。	職員個々の目標設定を行い、それに向けて動機付けを行う。 (参加や資格取得など)	・認知症介護実践者研修の参加 ・各研修の参加等 ・介護福祉士、介護支援専門員の資格取得	個々の目標設定により継続的に行う
3					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。