

## 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	台風15号の被災の際、4日間の停電を除き、大きな被害もなく、日頃の備え、対応の良さ、家族からの差し入れにより、利用者、職員が全員、体調不良者も出さずに無事であったが、非常時の持ち出し品の中に、内服薬、外用薬、薬手帳等の準備がされていなかった。	全職員が火災や地震、水害等の災害時に、利用者が安全・安心して避難できる方法を身につける。	消防署の立ち合いを含む年2回の避難訓練を行う。その際、災害用品(ヘルメット又は防災頭巾等)と非常時持ち出し品(処方箋又はお薬手帳等)の準備・確認をする。	12ヶ月
2	36	介護保険制度・介護技術・接遇について・防災時の対応等々、各種研修が、年数回開催されているが、管理者のみが参加している。	介護技術を利用者に提供する専門職として、更に高いサービス力を培うために、全職員が各研修に参加できる体制をつくる。	当地だけでなく、近隣市町村で開催される専門職として身に付けておくべき研修に全員が順番に参加し、介護知識、技術の自己啓発を図る。	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。