

## 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	利用者様が段々重度化して行く中看取りや介護に対する経験が少ない。	1つでも多く、研修に参加し、介護福祉士の資格が取得出来るくらいの知識を身につける。	社内外の研修に参加する。 月1回以上の職員会議を行い、意見交換する。 問題や疑問が有る時は、すぐにミーティングを行う 看取りのマニュアルを作る。	12ヶ月
2	35	災害時における夜間訓練が不十分であり必要な備蓄が十分でない。	年2回の訓練の内1回は、夜間を想定した訓練を行う。	緊急連絡網の確認 備蓄類の確認(水・食料品・米・レトルト・他) 備品類の確認、点検(懐中電灯・ラジオ・毛布・ヘルメット・簡易トイレ・電池・コンロ・他)	6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。