

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		新人職員(介護未経験者、GH未経験者)が多いため、緊急時マニュアル、対処方法マニュアルがあっても、自信がないと話しある。	救急時に、全職員が同じ行動が取れるようにする。	・各ユニットで定期的にマニュアルの確認を行い、個別に指導をする。 ・毎年勉強会の議題にすることで、再確認をする。	1か月
2		避難訓練が年2回だと、訓練時に焦ってしまい、マニュアル通り動く自信がない職員がいる。また、半年も経てば、入居者の状態も変化している可能性があるのではないか。	間隔を短くすることで、周知徹底と訓練時の焦りが無くなる。	・年2回(春・秋)のほか、間に(2~3か月に一度)入居者・職員だけの避難訓練を行い、その時の利用者の身体的状態に合わせた避難に仕方を確認をする。(次は12月上旬予定) ・火災予防(ほこり・漏電など)の定期的な呼びかけ。	1か月
3		訓練時の地域の方の動きが確定されていなかった。	地域の方と、ホームを見守る防災体制の強化。	・地域の方が参加する避難訓練時は、参加者に訓練の流れを作成し、開始前にミーティングを行う。(次回の訓練は春)	6か月
5					か月

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。