

## 目標達成計画

作成日:令和 3 年 4 月 13 日

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	23 (9)	未経験の職員や無資格の職員も多く、観察力や介護記録の文章力に差があり、状態変化の気づきや、情報共有がまだ統一出来ていない。	職員の質の向上を目指し、職員全員が、お客様一人一人の状態変化に素早く気づき、その情報を適切に共有出来る。	各職員の経験や能力に合わせた研修の実施。記録や報告書などの確認をしながら、適宜、修正やアドバイスの実施。先輩職員の記録や報告書を閲覧出来る環境作り。	6ヶ月
2	35 (13)	コロナ禍で、職員全員やお客様、地域の方々参加の防災訓練が実施出来ていない。	感染状況が落ち着き次第、全体的な防災訓練を実施するとし、それまでは、書面等にて、訓練状況などの報告をしながら、職員だけでなく、地域の方に周知が出来る。	感染予防を重視し、現時点で出来る避難訓練の実施。実施状況を、社内だけでなく、地域の方々への報告、指導やご意見を頂き、訓練の見直し。	8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。