

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	35	防災対策のさらなる充実と地域や消防署との連携、報告、話し合いを継続して行く必要があります。	繰り返し防災訓練を実施し利用者の安全を図るとともに、日頃からの防災意識を高められるようにします。地域との相談、協力により連携が図れるようにします。	年二回の避難訓練を実施し、消防署立ち会いのもと安全に避難できる方法を身につけます。防災研修を年一回行います。運営推進会議を活用し地域との相談、協力が得られるようにします。	12ヶ月
2	13	職員の育成について、職員一人ひとりのレベルに応じた研修の実施や外部の研修への参加を計画的に進めていきたいと考えています。	新人に対しては基本的な介護の知識を習得し得るような研修を実施します。個々の職員の習熟度に応じて外部研修にも参加します。	新人研修を実施するとともに研修計画に沿って法人内研修を実施します。認知症実践者研修を受講するようにします。	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。