

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		東日本大震災を教訓にし、避難訓練を日常的に行い職員一人一人の防災に対する理解力やスキルの向上を図る。二次的災害を防ぐため新たに設置した防災倉庫の備蓄物資の拡充を目指す。	毎回問題点、不安点を整理しながら、避難訓練を実施し改善を図る。必要な備蓄物資をリストアップし揃えていく。	定期的に避難訓練を実施し、その都度問題点をチェックし改善して行く。全職員が同じ様に避難誘導出来るように、防災委員を中心にして勉強会の開催をする。地域の防災訓練にもより積極的に参加し、地域との協力体制を構築していく。備蓄倉庫の物資の充実のための予算を確保する。	12ヶ月
2		新人職員教育の一環として、認知症介護や看取りに対する知識やスキルの向上を図る必要がある。	新人職員に対する研修や教育をより一層充実させていく中で、認知症介護の専門的知識の習得や看取りに対する職員一人一人のメンタル的なケアも実施して行く。	看取りの際の適切な医療との連携手順の確認や、看取りに対する介護職員ひとりひとりのメンタルケアなどを、特養などから豊富な経験を持つ者を講師として招き研修会を開いたり、また認知症介護の専門的知識を持つ職員が勉強会を通じ職員に講義、指導して施設全体で学んで行く。	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、行を挿入して下さい。