

## 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		それぞれの利用者様のADLや認知症のレベルも差があり、避難誘導するだけでも、かなり時間がかかってしまう。そのため夜間を想定した避難訓練と職員の対応の確認が必要である。また、万が一の際に近隣の皆様にご協力いただける態勢を整えたい。	近隣の皆様にも見学や、参加をしていただける避難訓練を実施する。	系列施設とも連携し、万が一に備えた体制を整える。どんな課題や問題があるかを、職員全員で把握し、検討できる時間をつくる。地域の皆様にも、ご協力いただくだけではなく、備蓄などを整えて、万が一の際には、近隣の皆様にもホームを頼っていただけるよう準備をし、それについても合わせて周知できるようにする。	6ヶ月
2		院内研修に参加したり、GH合同研修も行っているが、年間を通して計画的な研修の実施が出来ていない。また、職員一人ひとりが、研修の意義について考えて積極的に参加出来ていない。職員の入れ替わりも多く、職員それぞれに合わせた取り組みもできていない。	職員それぞれが、介護者としてのスキルアップを望めるようにする。	身体拘束排除を含め主要項目についての年間研修計画を作成する。職員が研修の意義や内容についての理解を深め介護者として、技術向上が望めるような項目について着実に実施していく。	3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。