

目標達成計画書

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	15	職員を育てる取り組み	ベテラン職員の頑張りで、利用者や家族との関係は良好で信頼度は高いが、10年、20年先を見据えて、若手職員の育成を目指し、安定した質の高い職員の確保を目指して取り組んでいく。	職員の経験や習熟度に合わせて内・外部の研修会に交代で参加してもらい、職員一人ひとりが介護に対する意識付けを行い、職員間で常に話し合い、介護技術の向上と一人ひとりの意識の高揚を図っていく。また、働きたいけど時間の制約で働けない人達の希望を優先した雇用を検討する等、楽しく、意欲的に働ける職場環境を検討して行く。	12ヶ月
2	37	災害対策	年2回避難訓練を実施しているが、夜間の非常時に夜勤者1人で9人の利用者を安全に避難誘導出来る体制を取り組んでいく。	利用者を取り込まないで、夜勤者を中心に夜間想定避難訓練を実施し、職員同士でタイムを計り、繰り返し訓練を行うことで、夜勤者の自信に繋がり、非常時には冷静に迅速な対応が出来る体制を築いていく。また、非常災害時に備えて、非常食、飲料水、非常用備品の準備を行う。	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。