

## 目標達成計画

作成日：平成 25 年 4 月 10 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	1	身体拘束や認知症に関して、大まかに理解されているが、カンファでの記録や勉強会の記録が不足している。	職員のスキルアップを行い、高品質の介護の提供が行なう事が出来、カンファの記録や勉強会での記録を行い、介護職員の介護での共通の理解を行う。	2カ月に一回、身体拘束やプライバシー等を含む6項目をテーマを、各職員一人ずつ割り当てを行い、各々で、情報収集や研修にて熟知し理解した事を、職員のミーティングの場で発表の場を行う。	24ヶ月
2	2	火災訓練は、年2回実施を行っているが、想定外での災害に対する避難誘導に関してや、自主訓練を実施していない。	災害時に慌てず、安全に確実に避難誘導が行なう事が出来るように、自主訓練を定期的に行なう。又、地域との密着の強化を行い協力体制の構築を行う。	新年度の行事作成時に、自主訓練も取り入れ定期的に行なう事とする。 運営推進会議のメンバーに、地域の消防団に依頼を行い、意見や助言を求める。災害時マニュアルの修正を行う。	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。