

目標達成計画

作成日: 平成 28年 6月 1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	13	各職員のスキルアップに向けたアプローチが充分ではない。利用者の状況に応じて、トピックスな内部研究は行なっているが、人員不足もあって外部研修に参加する機会が設けられていない。	年に一度は各職員が外部研修に参加し、新たな気付きや知識を高め、介護職の力量をあげる。又1名の職員の確保する。	工夫を凝らして勤務体制を整え、研修機会を設ける。又各職員に必要と感じる研修を働きかけ、気づきに結びつける。そして全体会議を用いて、全職員で研修内容を共有する。	12ヶ月
2	35 (13)	全国的にも震災が見受けられるなか、自然災害に対して危機感を抱いている。もしも実際に災害が起きた時に、各職員が適切な対応が行えるのかと心配も募る。様々な自然災害を想定して、避難訓練などを実施して行きたいと考える。	当法人の避難訓練とは別に、事業所独自で、様々な自然災害を想定し、避難訓練を行う。	全体会議を用いて、あらゆる自然災害に備えて、全職員で意見交換を行う。それらを踏まえて、避難訓練の内部研修を行う。	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、行を挿入して下さい。