

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	35	地震や水害時等の避難の仕方について、以前勉強会で確認をしたことがある。しかし新しい職員も増えていることもあり、再確認が必要。職員間でしっかり確認をし、避難訓練も行い地震・水害等に備えたい。	地震・水害時などの対応の仕方、避難の仕方がわかる。	災害時用の備蓄を用意し、今現在どこに何を置いてあるかの確認を職員全体で把握する。	1ヶ月
2		//	//	地震・水害時等のライフラインの確認・重要な気象情報の早めの収集方法・避難時の注意点・災害時に必要な備蓄の再確認等の勉強会を行う。	12ヶ月
3		//	//	実際に避難してみて避難経路・避難場所・避難仕方・避難にかかる時間等、確認をする。	12ヶ月
4	33	終末期の利用者様がおられる為、職員が不安を持ちながらケアを行っている。いつその時が来ても良いように勉強し、職員が自信が持てるようにしたい。	終末期について知識を得る。	職員間の勉強会や外部の講習会などで終末期・急変時の対応等について確認する。	12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。