

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 | 36 | 法人内研修が中心になっており、医療法人のため医療系の研修テーマも多い。介護職としての基本的な研修が定期的に必要である。 | 事業所の年間研修の充実をはかり、職員のやりがい、知識、能力のアップに努める。 | 研修計画の見直しをする。コンプライアンスの研修を実施する。外部研修への参加、文献の提供、グループホームフレンド会を通じての職員交流を行う。リハビリテーション科の協力を得ながら、介護技術の向上をはかる。 | 12ヶ月 |
| 2 | 35 | 避難訓練を実施しているが、非常口が階段になっており、入居者の歩行状態によって避難に時間がかかる。また、職員への避難手順、方法の周知徹底が必要である。 | 災害に応じて、すばやい避難ができ、安全の確保ができるようにする。 | 法人の防火管理者と協議し、防災マニュアルを見直す。災害の種類、入居者ごとの避難方法、応援職員への伝達方法について全職員の理解を深める。 | 8ヶ月 |
| 3 | 26 | 提供するサービスの質についての自己評価の記録がない。 | 定期的に提供するサービスの評価を行う。 | 全職会議の時に年4回程を目安に評価し、会議録に記録する。改善策を検討する。 | 12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 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。