

## 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	6.7.8 33	人権の尊重、接遇、倫理、ターミナルケア等について一部の職員のみ理解している。また、実施した研修についての記録も余り残っていない。	全従業員の知識に差が出来ない様全職員で勉強する。	毎月の会議にて学習の時間をとり、全職員そろって学習する。職員毎に学習の記録を残し、全職員きっちり研修出来る様徹底する。ターミナルケアについては看護師が外部研修を今春受講予定。会議にて報告予定。	3ヶ月
2	35	災害を想定した避難訓練が実施できていない。また、夜間と昼間のみ想定した避難訓練のみ実施している。	災害を含め、様々な事態に対応出来る訓練を全職員実施する。	来月末までに2名の防火管理者と2名の介護副主任を中心に防災マニュアルを作成。3月よりマニュアルを全職員が把握し、訓練を実施する。	2ヶ月
3	40	利用者様と共に食事を取れていない。	利用者様と共に会話を交えながら食事を取れる様にする。	数名の職員で、昼食から共に会話を交えながら食事出来る様にしていきたい。	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 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。