

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	災害対策 防火については細心の注意を払い「ホームより火を出さない。スプリンクラー等に頼らない訓練等を行い、日頃より対策についての話し合いや検討を行っていく。	職員全員が防火に対する知識と意識を持ち、日常における点検項目を明確にし、意識の改革を行う。	* 毎月の職員会議にて安全対策を話し合う * 年2回の火災訓練を行い、いざという時のシミュレーションを行い個々の職員の意識の向上を図る。	12ヶ月
2	34	急変時や事故発生時の備え 急変や事故発生時に備えて応急手当や初期対応の訓練が出来ていない。	職員全員が事故対応の知識と意識の確立。	* 毎月の職員会議にて事故対応を話し合い対応マニュアルを、職員間で共有できるようにする。 * 年1回は救急救命講習をホームにて行う。 いざという時のシミュレーションを行い個々の職員の知識と意識の向上を図る。	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。