

2 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	介護職を希望とする人が少ないので若い職員の採用と育成が進んでいない。若い人の常識が我々管理する側と乖離しているように見受けられるので積極的な採用が難しい。他業種からの転職者や外国人が就職を希望するような仕組みを検討する。	介護職の経験がない人が就職すれば資格がとれたり、社会人としてスキルが上がるなどの付加価値のある求職活動が可能になるような仕組みを作る。	新しくできた制度の「特定技能」の介護を利用した外国人の積極的な採用。株式会社松鶴で「介護初任者研修事業」が行えるように事業所指定を受ける。	10ヶ月
2	27	個別記録が紙ベースなので、以前の記録を見るときに手間がかかる。記録を残す基準が職員ごとで差があるので、必要な記録が落ちている場合がある。	個別記録に限らず、各記録を電子化し記録の保存や確認を簡易的に可能になるようにする。記録に残す内容の基準を明確にして記録に偏りが無いようにする。	電子化するために専用のアプリの作成を行い、タブレットなどの端末を使い、記録が作成できるように検討を行う。記録作成のための基準を作成し、車内展開を実施する。	12ヶ月
3	35	災害対策は行っているが、その対策があっているのか判断ができない。	災害対策について学習し、災害発生時にとるべき行動や検討を行う事を全職員が明確に理解できるようになる。	消防や行政などから情報を提供してもらいその情報や他から入手した情報を総合して、松鶴として実施可能な対策を作成する。	6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。