

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	2と3	地域との関係性を重視し、今後増大するであろう認知症への対応や理解を深めてもらうために、事業所の持つ認知症へのノウハウなどを伝えていく。	わかり易く、参加しやすい講座を開催してみる。(お茶っこ飲み会と併催していく)	老人クラブや婦人会などへの働き掛け、認知症者への理解と対応を学べるようにしていく。	1年間
2	34	急変や事故発生時への備え	救急救命法(AEDの使用を含む)の習得について	消防署(救急救命)との連携を図り、職員講習会を行う。職場異動等もあるので、習得度にばらつきが無いようにしていく。	1年間
3	35	災害対策 避難の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・安全にひなんすべく訓練の充実を図る。 ・避難経路の見直しを検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回のデイサービスとの合同訓練の他、地震対策など、こまめにできる避難訓練をする。 ・地域住民の協力をえて、夜間想定訓練も行う消防団との連携も考慮する。(婦人消防団員は職員の中にもいる。) 	1年間
4					
5					

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。