

目標達成計画

作成日: 平成 30年 2月26日

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	34	急変時や事故発生時に慌てずに迅速な行動をとれるよう繰り返しの訓練が必要	全職員が急変時や事故発生時に慌てずに適切な行動をとることができる	<ul style="list-style-type: none"> ・救急講習の受講 ・施設内での定期的な訓練(ミーティング時) ・マニュアルの整備、周知徹底 	12ヶ月
2	35	災害時の避難方法の確立	災害時に慌てずに確実な避難誘導ができるようにする	<ul style="list-style-type: none"> ・消防署の指導の下、避難訓練を行う ・災害時の時間帯、利用者の状況等に合わせ避難策を検討 ・運営推進会議での協力依頼 ・非常用の備蓄品の確認 	12ヶ月
3	27	介護計画と日々のケア、記録が連動されていない	介護計画に添ってケアを行い記録し、職員の気づき等を介護計画の見直しに活かす	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画を見やすくする ・記録用紙の見直し 	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。