

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	13	○職員を育てる取り組み 出来ている職員と出来ていなかったり苦手意識のある職員が居て介護力の斑がある。	介護の力量を把握し、職員が全員同じレベルに達するように努力する。	日々のケアの仕方を把握して出来ていないと職員には個別に指導する恒例の会議の際、同じレベルになるように研修を行なう。	12カ月
2	35	○災害対策 職員が少ない時間帯の避難の仕方	夜間の避難の仕方を全員が把握し理解する。	避難する場所・仕方、持ち出すもの、担当等定期的に確認しておく。施設にある車椅子の点検を行なう。	12カ月
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。