

目標達成計画

作成日: 平成 28 年 6 月 13 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	11(7) 13	質の高い介護サービスを提供していくために、職員の定着と職員一人一人のレベルアップ。(介護技術・対人援助技術・マナー・接遇等)	<ul style="list-style-type: none"> 人材育成(リーダーの育成) 認知症実践者研修の受講(2名) 計画作成担当の研修受講 	<ul style="list-style-type: none"> 各職員の外部研修の参加。参加した職員が主となり内部研修を行い、周知と振り返り。 ミーティングで3か月に1回、接遇・マナーについての研修実施。(7・10・1月) 4か月に1回、介護技術チェック。(8・12・4月) 虐待・身体拘束の研修(9・3月) 各職員の良い所、悪い所をそれぞれ指摘し合い、良い点は見習い、悪い点は改善していくよう職員同士で話し合いをしていく。 	24ヶ月
2	35	1ユニットの為、夜間帯、夜勤者1人。災害時、的確な対応がとれるよう、繰り返しの訓練が必要。(現行施設内では年2回)。地域の訓練参加2回。施設内訓練が少ない。	災害時の訓練を定期的実施する。(繰り返し、繰り返し行う)	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体で年2回 3か月に1回実施。(当日、訓練に参加できなかった夜勤者全員に、訓練内容を確認してもらう)(9・12・3・6月) ケースバイケースで計画を立てる。 	24ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入してください。