

## 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	12	自主的に研修を行っているが、介護技術のさらなる向上や、新しい知識のアップデートを図る必要がある。	食事・入浴・排泄介助や、権利擁護等の研修を計画的に行うことで、職員の実践力の向上を図る。	①年間研修計画を作成する。 ②食事・入浴・排泄介助等の日常生活支援の基礎となる技術向上の為の研修を行う。 ③権利擁護についての研修を行う。	12ヶ月
2	24	非常時に向けた研修だけでなく、利用者様も含めた練習を行いたい。	非常時、災害時研修を行うと共に避難訓練を行うことで、迅速かつ適切に行動できるようにする。	①非常時対応研修を行う。 ②行事で非常食作りを催しとして行い、楽しみながら勉強する。 ③年2回の避難訓練を行う。	12ヶ月
3	22	わおんでは、看取り介護を行っているが、命は重く、死に対峙する事は、不安や恐怖が付きものである。	看取りの勉強会を行う事で、職員の不安や後悔なく対応することができる。	①年2回の看取り研修を行う。 ②グリーフケアを開催し、職員の気持ちを吐露する場を設けることで、精神的ケアを行う。	12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、行を挿入してください。