

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	35	緊急時の対応や災害時の訓練が職員全員に行き届いていない	職員全員が対応できるようにする	<ul style="list-style-type: none"> ・寿楽苑など外部の講習会に職員が出席し、職員間で共有できるようにする。 ・避難訓練、通報訓練を通して、職員間で共有できるようにする。 ・災害時に緊急連絡網を作成する。 	12 か月
2	12	職員同士の話し合いの場や事業者との話す場が少ない	コミュニケーションをとれる場所や時間を作してほしい	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者より給料明細をいただく時に話をする時間を設けてもらう。 ・職員同士のチームワークを大切に、日頃の業務の中でも話し合いができるようにする。 	6 か月
3	34	入居者の事故発生時の対応や急変時の対応が自信を持ってできない	定期的に勉強会を行い、知識と技術を身につける	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内の勉強会だけでなく、事業所外の勉強会へも出席する。 ・消防訓練や消防署の講習に参加し、心肺停止時の対応等、学ぶ機会をつくる。 	12 か月
4	48	入居者の運動や体操があまりされていない	時間を決めて体操を行うようにする	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ前の2:45～体操ができるように音楽やビデオなど検討し、行っていく。 	6 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。