

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	6	ホーム内で起こるちょっとした事故やヒヤリハットの報告	誰にでも危険があるが、それをどうやってなくしていくかを職員間で話し合い今後に繋げる。又、原因究明も同時に明確にする	事故原因や処置内容を記載するだけでなく、誰にでも起こる危険性があることを職員一人一人が理解し、事故原因の追究をし、迅速に対策を行う。話し合った結果等を家族さんにも報告することにより、信頼関係や安心感に繋がる	6ヶ月
2	14	他施設との職員間の交換研修への取り組み	他施設を見ることで違った視点から学べる機会を作っていく	併設している特養や通所介護等の事業所等に今迄以上に交流を深め、勉強会も含め新たなサービスの向上に努める。又、近隣施設とも交流する機会を作り、ネットワーク作りに役立てる	6ヶ月
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。