

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	34	利用者の事故防止のため、ヒヤリハット報告書を作成しているが、報告書の作成と対策が不十分である。	事故防止に対する職員の意識の改善を図り、利用者へ安全な生活が提供できる。	①ヒヤリハット個人別リスト・総合評価の書式を作成し、ヒヤリハットの要因等についての分析を行う。 ②勉強会を行い、職員への周知と理解を図る。 ③リスクマネジメント委員会を立ち上げ、事故防止に向けた取り組みを行っていく。	6か月
2	33	利用者の重度化に伴い、医療面で起こりうるリスクと緊急時の対応等について、ご家族へ説明し、理解を図る取り組みが必要である。	医療面のリスクについて、ご家族の理解を深め、方針を共有する。	①医療面のリスクについて、書式を作成する。 ②緊急時の対応について、ご家族の意向を確認し、同意を得る。 ③方針について共有する体制を作る。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。