

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		○施設内研修をより充実させていく	○スキルアップの向上を図り、担当者を決めて実践できる	①安全対策(岡本)・・・マニュアルの見直し、ヒヤリハット・インシデントの取組 ②感染対策(河野)・・・マニュアルの見直し	3 か月
2				③法令遵守(岡)・・・(身体拘束、虐待、個人情報、守秘義務、成年後見の勉強会)	3 か月
3				④重度化の対応(長谷川) ・個人の状態確認を行い、重度化した場合の対応を検討、記録する。	3 か月
4				⑤接遇(白金)・・・勉強会の継続 ⑥認知症の勉強会(住友絵美)・・・月1回の勉強会の継続	3 か月
5				⑦防災訓練の継続とマニュアルの見直し(住友勇樹)	3 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。