

## 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	33	看取り経験者がほとんどいなく、知識も少ないため自信が持てない。	全ての介護職員が、自信を持って非常時に備えることができる。	訪問看護による毎月の勉強会に看取り介護のプログラムの回数を増やしてもらう。	6ヶ月
2	35	職員が非常持ち出し袋の中身を把握できておらず、緊急時に有効な利用ができない。	袋の中身を把握し、緊急時にはすぐに非常持ち出し袋を出し、冷静に利用できるようになる。	施設会議の議題で非常時について話し合い、持ち出し袋の中身について検討する。	3ヶ月
3	49	外出レクを行うと施設内の見守りが手薄になってしまう。	ゆとりを持ち対応し、安全で穏やかな外出レクを行うことができる。	レクリエーションは日曜午後と決めていたが、職員の体制にゆとりのある日は随時レクリエーションを行う。	1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。