

目標達成計画

作成日: 令和 元 年 10 月 19 日

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	利用者の急変時や救急時の対応は主に看護師や施設長が行っているが、高齢化と重度化のため急変のリスクが高まっている現状から複数の職員が対応できるようにする必要がある。	常勤職員2名は看護師と連携しながら急変時や救急時の対応が出来るようになる。	・マニュアルを整備し、マニュアルに沿ったイメージトレーニングを繰り返し行う。 ・実際に対応が必要になった際に、看護師や施設長の見守りの下、実際に行動する機会を持つ。	12ヶ月
2					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。