

目標達成計画

作成日: 令和4年 10月 11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	1階の入居者様は介護度が高い利用者様が多く、急変や事故発生がいつ起きてもおかしくない状況なので、職員全員が初期対応などの訓練を定期的に行うようにしなければならない。	定期的に研修を行い、職員全員が応急処置緊急時に慌てることなく、対応できるようにする。	定期的に研修を行い、全スタッフが緊急時等の手順を理解し、適切な対応を行えるようにする。時には外部から専門の方を招き、研修することもしていきたい。	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、行を挿入してください。