

### 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	37	利用者の事を把握できていない部分がある	利用者の気持ちにそったケアと利用者にあつた介護計画を考えられるようにする。 新入所の方や他のユニットの利用者についても早期に把握できるようにする。	スタッフ間での話し合いや、定期的にユニットで会議を行い情報共有をしていく。 他のユニットのミーティングノートや生活記録にも目を通して状況を把握しておく。	6ヶ月
2	34	急変や突発的な事故に対する対応が不安	急変や事故に対してスタッフがあわてずスムーズに対応出来るようにする。	・各マニュアルを見直してわかりやすくする。 ・利用者の生活習慣や既往歴から急変や事故が起こりうる事を想定できるようにする。 ・急変や事故発生時の対応について勉強会の参加	12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。