

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	34	介護度の重度化に伴い、利用者の容体が急変したり、事故が多発する恐れがある。それに当たった職員の不安が大きい。	全職員が緊急時の対応法を的確に身につけ、自信を持って業務に当たることができ、利用者の安心に繋がる。	緊急時対応マニュアルを見直し、施設内研修として関連医療機関の医師、看護師による、定期的な勉強会を開催する。	24 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					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。