

### 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	40	咀嚼や嚥下機能の低下が進んだ利用者が増えてきた。	誤嚥や窒息事故を起こさず、安全に食事をしていただくことができる。	利用者一人一人の食事形態を話し合いを行い見直しをする。法人から配布されている介護事故マニュアルを職員全員で読んで緊急時に対応できる様備える。 外部研修を受け職員の資質向上に努める。	12ヶ月
2	34	緊急時の対応に慣れている職員、慣れていない職員にばらつきがある。	職員皆が緊急時の対応ができる様にする	状態の変化が見られたときは前もって救急隊への情報提供表や家族希望の入院先など調べておき、救急車が到着時慌てる事がないようにする。 お薬手帳・家族の連絡先をあらかじめコピーをとっておき準備しておく。	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。