

目標達成計画

作成日 令和2年4月 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	24	急変や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生に備え ずいずい職員が応急手当、初期対応 できず、業務に支障をきたす。	新人スタッフ、やスタッフの、入居者様 と、急いず急変や事故発生に も理解にふくこと、初急手当や 初期対応が、できずいにする。	急変や事故の時の備えを する。常に利用者の状態を 急いず、や、など検診、定期的 初急手当の訓練を行う。業務 に支障をきたす。	3ヶ月
2	25	災害対策 水害のリスクに備え、避難場所 など、全職員が身に着け、地域 協力体制を整える。	災害が来る前、来ると 入居者に、危険な避難場所 を、総合避難訓練を行う。	災害が来ると、と、に避難場所 を確認。避難訓練の、避難 手順をスタッフ全員が身に着ける。	3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。