

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 12 月 27 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	23	思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している。	一人ひとりの入居者様の想いを知る	1. 担当入居者様への出勤・退勤時の挨拶 2. 1日1回入居者様全員に声を掛ける 3. カンファレンス時に参加してもらう 4. 本人満足度アンケートを年2回行う 5. アンケート結果を分析して実践する	12ヶ月
2	34	急変や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生時に備えて、すべての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身につけている。	急変時の対応が確実にできるようになる	1. AEDの使用の仕方 2. 誤えんへの対応 3. 転倒への対応 4. 離脱への対応 5. 看取り期の対応が全員できるようになる	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、行を挿入して下さい。