

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		感染症対策及び発生時の対応等、職員個々の知識・技術の向上	職員一人一人が感染症対策・対応について知識を深め、必要な対策、対応がとれる	<ul style="list-style-type: none"> ・自部署及び法人として感染対策及び発生時の対応についての研修を行う。 ・感染症に対する情報をこまめに収集し職員間で共有する。 ・定期的実施状況の振り返りを行う。 	12 か月
2		急変や事故発生時に正確な対応が必要となる為、継続的な全スタッフのスキルアップ	急変や事故発生時の対応を全スタッフが出来る	<ul style="list-style-type: none"> ・急変や事故発生時の対応及び基本的な介護技術向上の為の勉強会の実施や研修会への参加。 ・危険予測や対応を職員と一緒に検討する事で意識向上を図る。 	12 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。