

## 2 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	急変や事故発生時に備え、マニュアルもあり、定期的にシミュレーションをしているが、まだまだ安心できず、不安なところがある。	より現実的な訓練を行い、職員が体と頭で覚えるようにし、夜間帯でも安心して勤務ができるようにする。	・毎月計画を立て、急変時や事故対応を、より具体的な内容訓練する。 ・利用者個々に連絡先や主治医、救急搬送先等の流れを記載し、すぐ対応できるようにする。(フェイスシートにも緊急連絡先や主治医は載っているが)	6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。