

## 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 (15)	利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力をより身に付けていきたい。	事故発生時の対応として、施設内研修やヒヤリハット報告書などで協議し、改善に取り組んでいるが、改めて転倒が多い方に対しよりよいアプローチや、根本的な原因の解明に努めるとともに、様々な外部の研修も取り入れていきたい。	消防署などの外部の救命講習も参加し、より急変時の対応や心肺蘇生等の対応方法を学びたい。直近で相談した際は事業所ごとに来訪しての研修は難しいとの事なので双方の調整を行い、取り組んでいく。	12ヶ月
2					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。