

## 目標達成計画

作成日: 平成23年3月31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	34	高齢で昼夜を通じて体調など急変する可能性を考える必要がある。	緊急時マニュアルを職員全員が確認すると共に適切な対応が取れるように心得る。	申し送りやカンファレンス時に想定したことへの対応や適切な行動がとれるよう職員間で討論する。	12ヶ月
2	13	事前に研修の日程を把握する必要がある。シフトの調整をすると共に一人ひとりのケアの実際と力量を把握する必要がある。	年間の中で力量に応じた研修に一人1回以上参加する。	年間において研修の計画を4月中に立ててシフトを組む前月に調整を図っていく。	12ヶ月
3					
4					
5					

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。