

## 目標達成計画

作成日: 平成 23年 1月 16 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	新入社員が増えた為、入居者の急変・事故発生時の時の対応として応急手当や初期対応及び火災などの災害の訓練を定期的に行い実践していきたい。また、地域との協力体制を築いて行くように努力する。	新入職員に関わらずどの職員もいつでも適切に対応できるように努める。	事業部内のスキル・リスク委員会を等を通じて定期的に取り組んで行きたい。また、消防署や地域の連携を図り普通救命救急研修の実施などを実施できるように努める。	12ヶ月
2	49	一人ひとりのその日に希望どりの行動(自由に戸外などに出かけられる)ように積極的に支援できるように努める	職員の数に限りがあるが、できるだけ希望どりにできるように柔軟に工夫していけるように努める。	その日の日程・天候・家族さま等とも協力を仰ぎ具体的に回数を増やして希望が叶い、楽しみがもて快適な日常生活を送れるように勤める。	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、行を挿入してください。