

目標達成計画

作成日：平成 30年 12月 25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	35	運営推進会議に、災害時の対応や地域とも協力について、話し合っていますが、具体的に連絡方法などを、職員全員に徹底しきれていない。	災害時、地域の方との協力体制を具体的に提示し、全職員が対応できるように徹底する。	運営推進会議にて、地域の協力はお願いしているが、連絡先、連絡方法等、具体的に話し合い、再度協力をお願いし、内容を職員が理解し、徹底する。	3ヶ月
2	34	急変や事故に備えて、AEDの使用方法や、救急対応が一部の職員しか出来ていないので、職員全員が実践力を見につけなければならない。	職員全員がAEDの使い方、緊急時の対応が出来るようにする。	消防署にAEDの使用方法の研修をお願いし、職員全員参加し、誰でもAEDを使えるようにする。 緊急時の対応方法を徹底する。	6ヶ月
3	26	介護計画を作成するときに、管理者と職員での話し合いは出来ているが、ケアマネとの話し合いの時間が作ることが難しい。	利用者様の個々の担当職員とケアマネと意見交換し介護計画を作成できるようにする。	職員とケアマネージャーが、利用者様の個々の希望等を共有して、介護計画に盛り込めるような体制作りを目指す。	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。