

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年 11月 15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		緊急時に備えた事業所独自の訓練実施が不十分である。	緊急時はマニュアルに添った迅速な対応が出来るようにする。	・緊急時対応マニュアル及び緊急要請の手順の確認・周知を行う。(防火管理委員より、個別指導を実施) ・緊急時に使用する機器の保管場所・取り扱いの把握をする。(毎月の環境整備委員会にて実施)	24ヶ月
2		高齢により心身の状態が不安定になり機能低下され、町内の文化祭や地域行事への参加が減少する。	体調管理を行い、生活動作の残存機能の維持をする。	・日々の状態(バイタル・排泄・食事摂取量)をチェックし体調を把握し体調管理に努める。	24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。