

目標達成計画

作成日: 平成 24 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	利用者の急変や事故発生時に備えて、職員全員が応急手当や初期対応の訓練を行っていない。	緊急時に備えての対応が職員全員ができるようになる。	緊急時に備えての訓練を実施する。緊急時の対応をマニュアル化し職員全員で共有する。	3ヶ月
2	35	近隣の住民に認知症の理解がなく地域の協力関係ができていない。	施設が孤立することなく、近隣の住民にも認知症を理解してもらい協力関係ができるようになる。	気軽に施設に来て頂けるように催し物を企画する。認知症の講演会などを実施する。	12ヶ月
3	33	職員全員ターミナルケアの経験なく、勉強もしていない。	職員全員がターミナルケアの理解ができるようになる。	内部、外部研修を通じてターミナルケアについて学ぶ機会を設ける。	12ヶ月
4	14	管理者が外部研修等を通して同業者との交流をはかっている。	さらに積極的に交流を持つ機会を持ち、職員にも他施設研修に参加し、交流を持つ機会を設ける。	他施設に働き掛け、交流を持つようにする	12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。