2 目標達成計画

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	28	その時々生まれるニーズに対応している中で、のヒヤリハットが多く発生している。	個別に対応している中でも、緊張感を持って周りへ気を配りながら、その時々ニーズの変化に応じた柔軟な支援ができる。	業務の都合を優先するのではなく、利用者の生活習慣、機能面、その時々状況、心身の状態等、ニーズの変化に応じた支援の徹底。管理者は職員のケアの実践力を見極め、研修の機会を確保すると共に、介護現場で指導することで、気づきの視点と安全管理意識を高める。 柔軟な支援とニーズの変化に迅速に取り組むことで、その先に潜む危険を予測してヒヤリハットを防ぎ、利用者が安心して暮らせるようにする。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月

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。