

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	34	緊急時や入居者の急変時の対応に不安を持つ職員がいる。	全職員が緊急時・急変時の対応について、知識や技術を身につけ、落ち着いて対応できる。	・緊急時や容態急変時対応等の外部研修への参加。その後の内部研修の実施。内部研修は、入居者の状態に合わせて繰り返し行い、定期的に対応の確認や見直しを行う。 ・職員が不安に思う事を聞き取りにて把握し、解消に向けた話し合いや対策作りを行う。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					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。