

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 12 月 1 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	19	職員間で研修計画を立てた為、同じ項目に偏ってしまっただ。	2ユニット共通の研修計画を作成してスキルアップに繋げたい。	月1回行っている職員会議の間に研修時間を設け、職員が学べる環境を整えたい。	6ヶ月
2	71	実際に災害に職員が直面した時、適切に避難誘導できるか不安がある。	職員一人ひとりが自信を持って地域の方と協力しながら避難誘導できるようにしたい。	火災訓練は年2~3回地域の方と協力して行っているが、その他の災害時も職員が自信をもって行えるようにしたい。	12ヶ月
3	77	入居者全員の摂取量を目安で行ってしまう。	全員の摂取量を~CCと記録するようにしていきたい。	1カップ200CCの目安を決めて確実に摂取した量を記入して記録していく。	6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。









