

## 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	33	重度化や終末期に向けての方針、対応について職員間で共有されていない部分がある。	事業所の方針、マニュアルを全ての職員に周知し、徹底をはかる。	全職員に文書を配布し、会議において話し合い、意志統一する。	12ヶ月
2	34	急変・事故発生時に備えた職員の訓練を定期的に行う体制が整っていないので、全ての職員へ徹底できていない。	急変・事故発生時の応急処置をや対応を、全ての職員に徹底する。	看護職員が中心となって事業所内研修を実施する。定期的にも実施できるように計画し、実践する。	12ヶ月
3	49	外出支援は、一部の職員のみで行っている。日常的な外出支援の希望を、十分に引き出せていない。	全ての職員が外出支援に携われるようにする。 外出できる機会を多く設定し、利用者の要望を出しやすいようにする。	外出に同行できるよう、職員教育を充実させる。	12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。