

目標達成計画

作成日: 平成 21年 12月 21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	救急手当てを含め、緊急時の対応に不安を抱えている職員が多い。	利用者の急変や事故発生時に備えた実践力を身につける。	・応急手当てや、初期対応の訓練を定期的実施する。訓練の感想を全ての職員が出し、意見を取り入れながら、計画及び実施を進めていく。	10ヶ月
2	27	ケアの実践結果、気付きや工夫した事が記入に残るように、記録用紙の検討等続けているが、記録に残ることが少ない。	ケアの実践結果、気付き、工夫した記録が、情報の共有、サービス計画の見直しに役立たせることが出来る。	・主な実践結果、気付き、工夫した記録をケアカンファレンスに活かせるように整理する。 ・記録の検討を実施し、記録しやすい状況を整えていく。	6ヶ月
3					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。