

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	35 (13)	緊急事態に対する連絡体制やマニュアル等は整備されているが、実技訓練はされておらず、適切な初期対応への不安がある。	勤務している職員によって緊急時の対応にばらつきが出ないようにする。	実技訓練の実施。施設内、施設外で想定される緊急時の対応方法について、マニュアルの見直しを図る。	12ヶ月
2	40 (18)	個々の身体状況により、職員のペースで介助してしまったり、本人の行動を抑制してしまうような言葉がけが聞かれるときがある。	その人らしい暮らしや生活が実現できるよう、認知症介護に対する理解を深める。	無資格者においては、順次、認知症介護基礎研修への参加。身体拘束や認知症ケアに関する研修会の継続。	12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。