

## 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	4	運営推進会議は感染症予防の為、書面での活動報告となっており能美市、地区担当者、町会長、ご家族と幅広く意見が聞けず反映できていない。	書面開催であっても幅広い意見を基に施設運営に反映できる取組をする。	活動報告時に意見や要望を募る返信用書面を同封し、書面開催であっても幅広く意見が反映できるような取組をする。	12ヶ月
2	26	介護計画の支援内容が明確且つ具体的な内容になっていないところがある。	利用者のニーズを重視した介護計画を作成する点で、支援内容を明確且つ具体的な内容で作成する。	介護計画の作成時やモニタリング時に統一したケアができるように、5W1Hを明確にした内容に変更して作成する。	12ヶ月
3	35	新職員も含めて緊急時の初期対応(AED使用方法、心肺蘇生法、誤嚥・窒息時等)を学ぶ機会が乏しい。	継続的に緊急時の初期対応を学び確認、身に付けていく機会がある。	年2回(6月12月)応急手当講習又は勉強会(実技訓練等)を実施する。	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。