

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	緊急時の対応について、全てのスタッフが対応出来ているとは言えない。	いつもと様子が違うなど、早期に体調の変化に気づき対応したり、転倒、意識不明、窒息、発熱時の対応など出来るようにしていく。	気になる様子があれば他のスタッフに伝え対応したり、実際に転倒、意識不明、窒息、発熱などがあった場合は、対応できるスタッフとできないスタッフと一緒に対応し、手順や反省点など話し合い、再確認する。会議などではネットなどの動画を利用し勉強会を行う。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の参加者が現在、入居者ご家族、民生委員、行政担当者の3名と少ないため、参加者を増やしたい。	町会の方や他の入居者ご家族など、参加者を増やし、いろいろなご意見などを聞き、サービスの向上に活かしていく。	民生委員の方に町会の方でご参加できる方がいないかを聞いていただいたり、面会に来られた入居者ご家族に参加の声かけをしていく。	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。