

## 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	会議で話し合った内容を全家族に周知する取り組み（議事録の送付、玄関先の備え付け等）が期待される。	運営推進会議内での近隣の方々の意見やホームでの取り組みなど、出席されたご家族だけではなく、他のご家族様にも情報を提供する。	各ユニットの見やすい場所にファイル作成設置し自由に閲覧して頂けるようにする。	6ヶ月
2	35	生命に関わる緊急事態（誤嚥・窒息時、心肺停止時等）に全職員が適切に対応出来るよう、計画的・継続的なロールプレイ訓練の実施が期待される。	緊急事態が起こった時に適切に対応、また指示が出せるようになる。	ユニット会議の時に、緊急事態が起こった時にどのように対応するか話し合う。話し合ったことをまとめ、全体会議の時にロールプレイを行う。	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。