

## 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	利用者の生命に関する緊急事態(誤嚥・窒息時・心肺停止時)に迅速、適切に対応できるよう、計画的・継続的なロールプレイ訓練の実施。	職員全員が緊急事態に冷静に対応できる。	ミーティング時を利用し緊急事態に対応出来るロールプレ訓練を年2回以上実施する。	12ヶ月
2	37	近隣在住の施設職員が少数の為、近隣地域に在住している法人職員全体の応援体制の整備が必要。	法人に対して応援職員の選抜と依頼。緊急事態に対応出来る職員を増やす。	法人より北大吞地区、南大吞地区より各1名の応援職員を確保。行方不明時、災害時でのバックアップが出来るようマニュアルの作成。	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、行を挿入して下さい。