

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	10	ケアプラン作成時には利用者本人に希望や意向を確認しているが作成したものを家族に説明し本人には説明できていない	希望や意向を反映し作成した計画書を本人に説明し、サインを記入してもらう	作成したケアプランを説明し、理解が困難な方には家族に説明し同意していただく	6ヶ月
2	13	緊急時の対応マニュアルや連絡網は整備されているが、勉強会はここ最近行えておらず、新人の職員にも勤め始めた際の説明で終わっている	全職員が参加する勉強会を開催し、緊急時に迅速に対応が行えるようにする	実際に緊急時にはどのような状態になるか、またどのような対応を取ればよいのか、外部講師や医療職員によるシュミレーションを交えながら勉強会の機会を設ける	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。