

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	コロナ対策感染マニュアルがしっかりできていない	わかりやすいコロナ対策感染マニュアルの作成	ホーム長を中心にし各種参考資料を基にこの施設に合ったわかりやすいコロナ感染対策マニュアルを作成する	3ヶ月
2	35	急変時における救急車対応の資料が今一つ分かりにくい	救急車が来た時どの職員でも情報提供できるようにする	傷病者記録用紙を一人ずつ作成し救急隊が来た時に一目で各種情報がわかるようにする記録用紙は個人の介護記録帳にはさんでおく	3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。