

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	13	○緊急時の対応 緊急時対応（誤嚥・窒息等）に関する計画的・継続的なロールプレイ訓練の実施が期待される。	全職員が緊急時の対応を適切に行える。	全職員が定期的に救命救急講習を受講し、ホームでの研修に参加する。	12ヶ月
2	16 17	○災害対策 備蓄品のリスト化・定期点検が期待される。	災害時等の備蓄品を整備する。	備蓄品の整理、リスト化。 定期点検を行う。	6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。