

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	26	計画書の記載について、より分かりやすく、具体的な内容、表現を取り入れていく。	本人の思いや希望を丁寧に聞き取り、その内容を具体的に記し、本人や家族、全てのスタッフにも分かりやすいようにする。	利用者の思いをきちんと理解することができ、それをきちんと記録したり、報告する等、共有できるように全スタッフのスキルアップを皆で話し合い実行する。	12ヶ月
2	40	緊急時における職員の初期対応スキルをアップさせるため、定期的な実技訓練を実施する。	全てのスタッフが、全ての緊急事態に速やかに対応できるようにする。	消防署での救命救急講習だけでなく、毎月のミーティング時などで内部での実技訓練を実施し、全てのスタッフが緊急事態に対応できるようにする。	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。