

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	命に関わる状況(特に窒息)については、定期的な研修(実技訓練)を実施されることをきたいする。	今までにも、研修らしきものは、行ってきましたが、コロナ、転倒など、その都度おこなうのではなく、定期的の実施していきたいと思ひます。	看護師にお願いし、定期的に、突発的に起こる事に対処出来る様に何度も実施できるようにしていきます。	6ヶ月
2	10	毎月、利用者個々の1ヶ月の様子を社長が書いていますが、今後、利用者担当職員が書かれることを検討されることを期待する。	今後は、職員がご家族に直接文章でお知らせができるように、意識を高めていきたいと、おもいます。	ミーティングの場で、入所者の担当を決めて、様子を見てもらい社長の方に報告をしてもらうようにします。	6ヶ月
3					
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。