

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	23	多くの利用者がある中で、なかなか希望や意向を引き出せない方もいる。また、スタッフ間での理解度、共有度にも個人差がある。	日常から利用者との会話など接する機会を増やし、家族とも情報を共有しながら本人の意向にそえるようする	日々の情報共有を徹底し、何気ない会話にも耳を傾けながら、記録し報告しどのように向き合えるか検討する	12ヶ月
2	35	緊急時にどのように対応しているのかわからず指示待ちになる職員もいる	職員それぞれが自分の能力を高めた上で個々の役割を理解し緊急対応できるようにする	緊急対応マニュアルを活用しながら定期的に勉強会を開き、救命救急講習などにも参加し個々の知識、技術の向上に努める。	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。