

目標達成計画

作成日: 令和 6年 2月 13日

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	40	お好みメニューの日を設けているが、利用者からの意見が出にくく、職員が決めている。コロナ禍では外出や調理を一緒にすることが難しかったが、現在も以前の活動に戻せていない。	利用者の意見を引き出し、一緒に活動する。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意見を引き出しやすい働きかけをする。(写真の利用や選択肢の提案等) ・材料の買い物と一緒に出掛ける。 ・調理や後片付けを一緒に行う。 	12ヶ月
2	34	応急手当や急変時の初期対応の訓練が定期的に行えていない。今年度入職の職員もいるので、改めて確認しておく必要がある。	急変時の対応ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・救急処置の訓練を行う。 ・救急要請の際の手順確認をする。 ・外傷の場合の状況に応じた初期対応の講習を行う。 	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。