

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 (13)	AEDの設置はないが、近隣の設置場所を調べ、さらに消防での使い方講習等を受講し、職員が緊急時に対応できる体制の整備を望みたい。	消防署によるAED他心肺蘇生術の講習の受講により、スタッフ全員が緊急時の対応できるようにスキルアップする。	12月19日に消防署訪問による心肺蘇生とAEDの使用方の講習をスタッフ全員で受講した。	1ヶ月
2	1 (2)	一時期開催に向けて検討されていた”認知症カフェ”がストップしている。地域の認知症理解の啓蒙活動の一手段として早期の再開を期待したい。	地域における認知症の相談窓口のような施設になる。	在、施設単独での開催がいろいろな面で難しい状況である。他の施設の実施や、行政での実施がある場合には積極的に参加し、自施設に於いての実施方法のヒントをつかみ、検討を再開したい。	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。