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	34	利用者の急変時に対応できる知識と技術が十分に備わっていない。	全職員が急変時に対応できるように内部研修等を行い、知識と技術を身につける。	定期的に看護師による、緊急対応や応急措置の内部研修を行う。	12ヶ月
2	38	9人を一つのまとまりとした中での支援になっていることがある。	無為に過ごす事がないよう、一人ひとりがそれぞれに、張り合いや喜びのある日々を過ごせるように支援する。	個々の役割を持ち、生き活きと楽しみながら生活できる様、一人ひとりと会話をした中から、日々の生活の中から、生活歴から職員が知り得た情報を共有し、支援する。	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、行を挿入して下さい。