

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	急変時や事故発生時の対応について再確認をしていく。	緊急時の対応について、全職員が理解し対応、また、必要に応じての関係機関との連携がスムーズにいく。	勉強会を設け、蘇生法やAEDの使用方法、状態把握のポイント、また、緊急時の連絡方法について定期的に研修を行う。	6ヶ月
2	13	職員を育てるための仕組みとして、部署内外の研修の充実を図る。	研修に参加し、知識・技術を取得すると共に、意欲向上となり、より良い支援へと繋げていく。	研修年間計画の見直し。職員アンケートを取り、研修内容等の意見を聞き、反映していく。外部研修の情報収集と共に、内部研修の充実を図る。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月