

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	60	ご利用者の身体的な重度化もあり、戸外に行きたいところに出かけている方が少ない。	ご利用者一人ひとりに対して、外出する機会を作り、毎月1回は必ず外出してもらいたい。	ご利用者一人ひとりの好きなこと・興味のあるものについて、職員全員で改めてバックグラウンドを確認し、話し合った上でその方にあった声掛けやタイミングで外出に誘う。	6ヶ月
2	34	急変時の応急処置などの対応方法がわからない職員がいる。	職員全員がご利用者の急変時に適切な対応ができるようになる。	消防署の協力を得て、施設内で救命救急の講習会を行う。	6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。