

【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	職員全体が緊急時対応能力を身につけるという部分で至っていない。緊急時対応能力は平常時からの状態観察能力や医学的知識が必要であり、勉強会は行っているが、実際の急変にあたらないと身に付きづらい部分でもある。	代表的な項目について全体が習得できる。	勉強会の実施と、事案発生時の振り返りから確実な知識へ持っていき、経験を活かす。	12ヶ月
2	26	その人らしさを反映するプランニング作りについて向上していく必要がある。	全職員のアセスメント及びモニタリング力の向上	利用者様に担当を付け、アセスメント及びモニタリングを実施。個を見つめるという部分を深めることで、その人らしさを引き出していく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月