

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	10	消耗品を売店として販売しているが、金額などを明確にされていない。	売店の用途を詳しく説明し理解して頂く	売店リストの価格表をご家族に送付し説明を行い理解うい得る	1ヶ月
2	34	急変や事故への対応を職員が自信を持ってできていない。	急変や事故の対応の訓練をする	10/18に全体研修として救命救急講習を開催 AEDを使用し体験	1ヶ月
3	49	コロナ禍でなかなか外出の機会や行事が減っている。	コロナ禍でも出来る事を考え今しか出来ない事を確実にを行う	ファミリーさんの嗜好の調査 年4回のリモート旅行の開催 行事の充実	12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。