

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	NO34	急変や事故発生時の備え	緊急時における実技研修の実施。	地域の消防署等に協力を依頼し、時期を検討しながら実技研修を実施する。	12月
2	NO23	思いや意向の把握	日々の24時間シート(記録)を今以上に、お一人、お一人の観察した事を記録し、ケプランに反映する。	日々の生活が記録を見てわかる様に、もう一度職員間で記録の仕方を見直す。	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、行を挿入してください。

22-02-28 11:27 宛先- 0272512705 様 送信元-グループホーム ヴェルデ P0001/0001 T-121 U-967