

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	24	新しく入所されたご利用者様の基本情報の把握が十分されていないこともあり、その人の暮らし方や生活歴を十分に把握してよりよいサービスに繋げたい。	その人の過ごし方や暮らし方を大切に、今後の暮らし方にサービスを繋げたい。	利用者様の基本情報の確認とその人の暮らし方や思いを大切に、サービス提供をする。	6ヶ月
2	34	利用者の急変時の対応や応急手当や初期対応の訓練が不十分となっている。	職員皆がご利用者様の急変時の対応や事故発生時のマニュアルを理解し、又訓練にも参加する。	応急手当や急変時の対応について、事業所で学ぶ計画を立て、職員全員が参加をする。	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。