

2 目標達成計画

作成日: 令和4年11月4日

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		今年5月緊急搬送された利用者様がありその時の職員の対応は適切であったが、他の職員から一人勤務の時間帯の時、不安があると意見が出たため、課題とする。	緊急時慌てずに対応できる。	①救急要請アクションカード(金木消防署発行)を利用し、救急の連絡方法を確認する。 ②応急手当のWeb講習を受ける。 ③「事故発生・緊急時の対応」「119番の通報の手順」などのマニュアルの見直しと周知 ④普通救命講習を全員受ける。(開始次第)	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。