

目標達成計画

作成日: 令和 4年 2月 20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	19	コロナ禍ということもあり、以前より面会が減少し、家族とのコミュニケーションも減っている。	家族・職員が一緒になって、本人を支えていくような関係を作る。	・家族に手紙や電話でひだまりでの生活の様子を報告する。 ・可能ならば、電話で話をさせていただく機会を作る。	12ヶ月
2	34	応急手当や急変時の初期対応の訓練が定期的に行えていない。	全職員が、急変時に対応できるようにする。	・救命処置の訓練を行う。心肺蘇生とAED。 ・怪我等、状況に応じた応急処置の講習を行う。	12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。