

目標達成計画

作成日: 平成 22年 6 月 2 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	8	権利擁護に関する制度を理解してる職員が少ない。現在利用してる方がいないので学ぶ機会がなかった。	権利擁護に関する制度、日常生活自立支援事業、成年後見人制度を理解でき、いつでも活用できるよう皆で学ぶ。	職員会議の時に時間をもうけ、その月の担当者を中心に勉強会を開く。	3ヶ月
2	34	急変や事故発生時の対応は、一応は学んだが必ずしも身に付いていない。	異物の除去、止血法、ショック状態の対応、火傷に対する応急手当、その他の応急手当を実技を伴いながら身に付けていく。	職員会議の時に時間をもうけ、その月の担当者を中心に勉強会を開く。	4ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月