

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		緊急対応(誤嚥、窒息)について、定期的な実技訓練の実施に期待する。	全職員が誤嚥、窒息等の救急対応ができるよう、物品の確認や対応の手順を周知できるようにする	①定期的に物品や保管場所の確認をおこなう ②法人の学習会、または事業所内で、実技訓練を実施し、全職員が対応できるようにする。	12ヶ月
2		利用者様が選択肢でき、自己決定できる声かけを今後も継続することを期待する	全職員が、利用者様の思いや気付きを意識しながら関わりを持つ	①理念に掲げているように、その人らしく生活できるよう、様々な生活の場面で、選択できるような声かけや、関わりを意識し、利用者様が自己決定できるようサポートしていく。 ②利用者様の声をケース記録におとし、利用者様の思いや気付きとして職員間で共有し、関わりに活かしていく。	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。