

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	10	多様なニーズに対応するための聞き取り調査が利用者、家族に行えず、利用者には生活し続けていただいていた。	利用者はもとより、家族のニーズもくみ取ることで、より過ごしやすい環境でお過ごしいただく。	毎年ないし、1年おきにアンケートを実施し、利用者、家族とのコミュニケーションを図っていく。	24ヶ月
2	35	緊急時などの対応について勉強する機会が少なく、体制がまだまだ十分ではない。	職員が緊急時の対応ができるようにスキルを身に着け、安心して利用者にはお過ごしいただく。	自らのスキルを上げるため、学ぶ機会を設け、さらには外部の研修に参加したり、外部の方を招き研修する機会を持つ。	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。