

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	33	夜勤帯に於いて、職員が一人の為、緊急時の際、十分な対応を出来ない	全職員が異常状況の観察能力を持ち、救急処置を熟知する	利用者の既往歴、疾病、服薬などの把握をし、疾病の症状などを再度確認する。それぞれの職員が疑問に思う事など出し合い医療の専門職から得る。いつでも誰でもが情報を得られるよう書き出す	3 か月
2	11	個々の能力、趣味、意欲に合った制作活動が十分に提供出来ていない	個人個人好きな事、得意な事を提供する	個人のカンファレンスを繰り返し行い、それぞれの能力、趣味を把握し提供できるものを皆で調べ出し可能なものから準備する	2 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。