

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		職員のレベルアップ	向上心の支援	社内外の研修の強化、職員による理念の再構築、目標設定	6ヶ月
2		レク、外出、余暇活動	生きがいの支援	利用者一人一人のニーズの把握と実現性の検討 計画、人員配置、社会資源等の整備、活用	6ヶ月
3		新規利用者の充足	定員18名	広報、柔軟な受け入れ、より親切な対応	6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、行を挿入して下さい。