

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		利用者のレベル状況・嗜好が異なり、全員でレクを行うことが難しい	状態の把握に努める。強要は出来ないのが当然だが、少しでも興味を持てるような声掛け・工夫をする。	単純作業で楽しめる事・少し考えてしないと出来ない事…さまざまな作業内容を見つけ出し、楽しみの中で様々な訓練となるように考えてみる。	12ヶ月
2		研修の機会が少ない	全職員が出来るだけ近い価値観を持ち、共通の認識の中でサービスが出来るようにする。	外部からの研修案内には積極的に参加していく共に、施設内でも現状に必要な勉強会や話し合いの場を設けるようにする。	12ヶ月
3					
4					
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。