

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 | 1 | 昨年外部評価を受けておらず課題設定をしていない状況であったが、現状ではまだ新しく立ち上った施設であり、職員の技能および援助面での不足感がある。 | 内外関わらず研修機会を設け、援助面での技能、知識を習得していく。 | 毎月ユニット会開催時の施設内研修 外部研修がある際にはできる限り参加を促し、知識、技能向上に努める グループホーム部会に参加し、情報共有できる機会を作る | 12ヶ月 |
| 2 | | | | | 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。