

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	18	買い物や花見などの外出は今まで通り 参差する。またチャンスがあれば本人の 希望を聞き、出掛けられるよう支援する。	気分転換	外出や散歩を希望する入居者に同行し 気分転換を図る。	6 か月
2	14	内部研修は計画を立て実施する。 外部研修にも積極的に参加する。	職員のレベルアップ	月ごとに研修内容を決定し ミーティング時、職員間で 情報を共有する。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。