

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	2	地域との交流	地域行事の参加	地域の方は事業所を知らない方が多い。地域で行なわれている行事に参加しながら、事業所を知っていただき、1つでも何かのきっかけを作る。	6ヶ月
2	1	マンネリ化にならない生活	楽しい生活、生きがいの持てる生活。	レク、日々の生活がマンネリ化している。個々が持っている残存機能が活かされていない時もあり、つい私達が手を出してしまう事が多い。アセスメントを再度確認し、時間が掛かっても1つ何かをする時間を設け、スタッフでその人を確認。	8ヶ月
3	3	年間研修を確実にこなす。	事業所全体のスキルアップ	新人職員が多く、事業所内の研修が確実に実施されていない。あらかじめ年間研修を明確にし、職員一人ひとりが講師となり研修を実施する。	12ヶ月
4					ヶ月

