

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	12	職員を育てる取り組みは内部研修を中心に行っているが、外部研修に参加できていない。	外部研修への参加を計画し、職員のスキルアップを目指す。また、個々だけではなく、研修報告を行う事で、施設全体でスキルアップする。	外部研修への年間参加計画を立て、個々の能力に応じて必要な研修への参加を促す。	12ヶ月
2	24 25	現場からこれまでの暮らしのアセスメントが不足していると意見有り。 また、入居してからの暮らしの把握が不十分な点がある。	本人、その周りを知るために、入居前、入居後のアセスメントの取り方を検討し、当施設にあったアセスメント方法を確立する。	アセスメントシートの検討、実践。行ったことで求めているものが把握できているか現場と話し合い、検討していく。	12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、行を挿入して下さい。