

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	66	内部・外部研修を実施。	研修を取り入れ、1人1人のスキルアップ。	研修に参加し、グループホーム内でスタッフにどのような研修であったのか報告する。	6ヶ月
2	66	職員個々の努力や実績、勤務状況を把握。やりがいなど向上心を持って働けるような職場づくり。	職員個々の仕事に対する悩み・困っていること・したいこと・改善点を聞く。	毎月数人ずつ個人面談をして、色々な仕事に対する意見を聞く。	6ヶ月
3	64	地域社会との関係性が不十分。	馴染みの人や場との関係継続。	これまでの馴染みの関係を大切にするため、外出やドライブ、手紙やハガキなどを継続する。	6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。