

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	職員全員がこの仕事に対して高いプロ意識ややりがいを持っていない	職員全員がそれぞれのレベルで高いプロ意識を持ち、この仕事の意義を認識し高いモチベーションをもって仕事ができるようにする	人材育成のシステムを「人としての成長」と専門職の「プロとしての成長」に分けてそれぞれに取り組みを進める	12ヶ月
2	58	個別支援としてのそれぞれの日々の暮らしの中での楽しみや、心身をリフレッシュするための屋外活動などが不十分	一人一人の日々の暮らしの中でのそれぞれ個別の楽しみ方を見つけ、少なくとも一日一回は実施できるようにする。また屋外活動は週単位で実施できるようにする	「ひもときシート」や「センター方式」等のツールを使用し、その人の「人となり」を今以上に掘み、支援の内容に生かす。	12ヶ月
3	65	地域資源を十分に取り入れられていない。	町内をはじめ近所の人たちとの日々の交流を増やせるようにする。	町内会や近所の人への通信等の配布や、地域包括支援センターとの連携等に取り組む。	12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。