

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	13	各職員に応じての目標を設定しているが、スキルにバラつきが見受けられる。	職員個々のスキルアップを図る。	外部研修を積極的に取り入れ、職員のスキルアップを図る。 また、職員同士で意見交換や指導を行い、互いに切磋琢磨していく。	12ヶ月
2	21 ・ 40	食事の後片付けは利用者様と一緒にすることが多いが、食事の準備に関しては調理を含めて職員が行う機会が多い。	利用者様と一緒に楽しく食事の準備をする。	月1回、イベントとしてホットプレートパーティーを開催する。 開催の前日に、利用者様と共に買い物に出掛け、利用者様全員が何らかの形で関わり、楽しく行えるように支援する。	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、行を挿入してください。