

目標達成計画

作成日：平成30年11月30日

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	1	ホームの理念、ユニットごとの年間目標を作成し、取り組んでいるが、スタッフ個人のスキルアップのための個人目標には取り組んでいない。理念の共有と実践の為に一人ひとりのスタッフの意識も重要	毎年年度初め(4月)にスタッフの個人目標を上げ、一年をとおしてスキルアップできるようにする。	年度末の3月には目標の反省と翌年の目標を設定する。 一人ひとりの目標を名前と共にホームに提示する。 一年で達成可能な目標の設定	12ヶ月
2	48	できることへの支援を行い、ここへのアプローチに努め好きなことも行っていただけるように取り組んでいるが、個々の活動を重視してしまい、リビングで皆で過ごしている時に何もせず過ごしてしまう時間がある。 今年度は毎日皆でできるレクの充実を目指しているが、レパートリーも少なく、充実しているとは言えない。	ホーム内レクの充実	行事、外出の無い日はユニットごとに全体で皆で参加できるレクリエーションを行う。 レクの充実を図るために、来年度は積極的にレク研修に参加してもらう。 ゲーム、体操、手芸だけでなく、美容、お菓子作り等多方面から出来る様範囲を広げる	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。