

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	11	専門職としての意識を高めることが課題である。	専門職としての知識を身につけて資格を取得し資質の向上を図り、より質の高いサービス提供が出来る様にする。	「サービス向上委員会」を継続していく。①研修体制の更なる充実を図る。②職員の資質向上のためのプログラム作り	12ヶ月
2	49	個々に応じた外出支援をより充実させる。	個人の楽しみを増やす。	個人の思いを聴き取り、個別の外出支援や小グループでの外出の機会を更に増やす。	6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。