

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	15	管理者は職員の特性を活かし、個々の目標を設定し意識向上に努める。職員個々の意見に耳を傾ける。	職員へのこまめな声掛けを行いコミュニケーションを図る。	年度末に次年度の目標を設定する。設定した目標に対しての評価を必ず行う。法人内外の研修の参加。	12ヶ月
2	25	自立・重度の方が混在したグループホームの在り方。	個別ケアの実践。	自立の方合同でのレクを予定表を作成し行う。また、趣味等を取り入れ個別支援を行なう。重度の方に対しては、その方にあったコミュニケーション方法やレクを選択し提供する。	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。