

2 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	48	日々の暮らしが楽しみや張り合いがあるものになるよう、現状以上の工夫が必要である	利用者一人一人に合った役割や楽しみ、また気分転換のために支援を強化する	衣食住のみならず、レクリエーションや余暇時間等、生活全体に四季・風土にあった工夫をする	6か月
2	13	サービスの質の確保、向上のために事業所内外の研修とともに、職員が働きながら技術や知識を身につける必要がある	職員の経験、習熟度の段階に応じたスキルアップを図り、良質なサービスを提供する	現在行っている月1回の勉強会とは別に職員の経験、習熟度に応じた研修を定期的に開催する	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。