

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	1	現在、職員の入替りもなく、利用者とも職員とも落ち着いた生活ができていますが、利用者が求めている「その時必要な」言葉かけや振る舞いを全職員がスムーズに出来るようになると、もっと良くなると思われる。	職員1人1人のレベルアップを目標に、施設全体の質の向上に努めたい。	・内部研修(月1回) ・外部研修 ・気付いた時にお互い言える関係作り	12 ヶ月
2					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№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。