

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 49	コロナ禍において外出や面会の機会が減少し、楽しみや刺激の少ない生活となってしまっている。	現状でも行える気分転換や楽しみを見つける。	職員各々に利用者様のより良い暮らしに向けての視点の意識付けを行う。 普段の関わりの中で個々の希望や思いを汲み取り、個別で実践へと繋げていく。	12ヶ月
2	13	法人外への研修参加の機会を設けることが出来たが、今後も定期的に参加の機会を作り、職員全体のスキルアップを目指していく必要がある。	研修参加・資格取得の支援に取り組む。	研修参加や資格取得に向け支援。 外部研修で得た知識を事業所内で再研修を行い、職員全体のスキルアップに繋げていく。	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、行を挿入して下さい。