

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	49	コロナ禍で外出が思うようにできないので、利用者様もストレスがたまっている	日々のストレスを忘れ、気分転換ができる。	月一回のお楽しみ会を開く、利用者様の意見を取り入れ、前月に日時、内容を決め実施する。	12ヶ月
2	13	職員の研修の機会が減り、スキルアップができていない。	各フロアで目標を3つ決めて、4カ月ごとに実施していく。	職員の意識改革、スキルアップのため、年間で目標を決め各フロアで取り組む。	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、行を挿入してください。