

目標達成計画

作成日: 令和 6年 11月 22日

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	18	ホームの理念にも掲げている、残存機能の活用について必ずしも浸透しているとはいえない。	一人一人の残存機能に応じた活動を、スタッフ一人一人が主体的に考え、実践できる。	・出来る事と出来ない事を見極める、アセスメント能力をスタッフ一人一人が持つことが出来るよう、機会を見つけて勉強会を開催する。 ・出来そうな事についてカンファレンス等で積極的に議題にあげる。	24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。