

目標達成計画

作成日: 平成30年 1月 20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	60	日課としての散歩などにはでかけているが、レクリエーションの一つとしてフロア全体での外出が少ない。	散歩などの近隣にとどまらずフロア全体でレクリエーションの一つとして外出できる機会をもう少し増やしていく。	個別支援の外出だけでなくフロア全体での外出を計画し実施できるようにしていく。	6ヶ月
2	13	職員間で力量の差がある。	職員間でまんべんなく研修に参加できるようにする。	個々の力に応じた内部・外部の研修に参加できるようにしていく。	6ヶ月
3	66	会議などは開催しているものの職員一人一人の意見を把握できていない。	施設長と職員一人一人が話す機会を設けていく。	定期的に個人面談などを実施して職員個人個人の意見が聞けるようにしていく。	6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。