

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		毎月の苑内研修や外部の研修後に、全職員へのフィードバックが行われていない。	研修参加者は、全職員と情報を共有する。	研修内容をレポートにして、全職員が目を通し、情報を共有する。	1ヶ月
2		地域の集い(月1回)に、参加しているが、思うように馴染みの関係ができない。	顔なじみの関係を築く。	毎回メンバーを替えているので、大幅に替えずに、お互いに早く顔や名前を覚えてもらい、馴染みの関係を築く。	3ヶ月
3		昔の趣味や特技を活かした取り組みが足りない	趣味や特技を活かした生活を送る。	俳句、習字、洋裁等、様々な特技を持つ方々がおおり、その方達に先生になってもらい皆に教えるレクを行う等しても良いと思う。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月