

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	13	勉強会を計画的に行っているが、内容がマンネリ化している。状況の変化に応じた勉強会や外部研修を受講することで各職員のレベルアップを図る必要がある。	研修・勉強会を通じて職員それぞれが成長する	1、勉強会年間計画を作る。 2、勉強会の形を工夫する。変化を付ける。 3、グループ研修・外部研修へ参加できるよう勤務調整する。	12ヶ月
2	23 37 49 29 60	コロナ感染症対策のため外へ出掛ける機会や外部との接触が少なくなり機能低下も心配される。	様々な交流の機会があることで、心豊かな生活が送れる。	1、利用者の希望や思いを聞き取る。 2、月間行事として外出やドライブを計画の中に入れ実施する。 3、施設内での交流の場を増やす。	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。