

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	23	レクリエーションがパターン化している	皆さんが楽しめるレクリエーションを新たに考え、取り入れる	<ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりが新しいレクリエーションを考える 利用者個々のADLや趣味、得意な事などを再把握し、レクリエーションを検討してみる 皆さんにやりたいことを聞いてみる 楽しまっているレク、そうでないレクを振り分ける 	6ヶ月
2		職員一人ひとりのレベルアップに努める	一人ひとりが目標をたてて仕事に取り組み、達成できる	<ul style="list-style-type: none"> 個々に目標をたてて実践する 職場全体の目標を設定する 内、外部研修の参加の声かけをし、職員が1回以上は参加できるようにする(研修計画) 職員が中心となって行う勉強会を計画、実施する 	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。