

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	人材育成の構築と環境整備	人材育成の実践と、人材定着率の向上を目指す	個人の研修プログラムを設け、職員各位の目標や課題に沿った外部研修の受講・実践に取り組む。定期的に個人面談を行い、職場環境を把握し、働きやすい職場作りに取り組む	12ヶ月
2	249	日常的な外出の支援	日常的な外出の機会を意識するとともに、安全に行える様支援する	利用者のADLに合わせ、個別に外出支援の計画を立て支援する。ご家族やボランティア、地域の方と連携し、協力を得て取り組む	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 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。