

目標達成計画

作成日: 平成28年 11月 10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	11	毎月の定例会議が不十分である事、外部研修が少なく、スキルアップができていない。	内部研修、定例会、外部研修の充実を図る。	毎月の定例会を実施し、日々の問題点を意見交換し、また外部研修を取り入れ、職員のスキルアップにつなげていきたいと思えます。	5ヶ月
2	15	食事の時間の有意義な過ごし方、美味しく食事が摂れるような環境が不十分である。	食事の時間は音楽を流し、ゆったりとし時間の中で美味しくいただけるような環境にしていく。	音楽を聴きながら食事をするのではなく、職員も一緒に食卓を囲んでいるので、四季の移り変わりや、昔話など、回想法も取り入れ、楽しく食事ができる様に本日より取り組んでいきます。	1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、行を挿入して下さい。