

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	11	外部研修への参加や内部研修の実施が少ない。	色々な研修へ積極的に参加し、能力・知識の向上を図っていく。	大阪府社会福祉研修センターが開催する研修を活用していく。また、研修に参加していけるような体制を確保する。	6ヶ月
2	26	利用者に対して気付いた事等については記録しているが、職員間での共有や計画への反映が十分でないことがある。	利用者支援の中での気づきや発見をより細かく計画へと反映する。	カンファレンス等で細部までの情報の共有をし、利用者支援へフィードバックできるようにする。的確な言葉を用いて計画へ反映する事は難しいが、できるかぎり理解しやすい形で計画を作成する。	3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。