

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	1	職員全員が自己実現の意識を持って日々支援していきたい	ご利用者の想いの実現、職員自身の目標の実現	【ご利用者の自己実現】ご利用者の訴えや行動、普段の関わりからその想いをくみ取り、叶えられるよう会議等で話し合う。【職員の自己実現】職員の目標の設定・達成は個人面談で確認し、その都度相談に応じる。	6ヶ月
2					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。