

## 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・思いが伝わらない</li> <li>・集中力が足りない</li> <li>・社会人としての理解が薄い</li> <li>・忘れてしまうことが多い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新卒スタッフをフロアスタッフ全員で育成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理解できるまで説明していく</li> <li>・今自分が何をすべきなのかを気づけるように声掛けしていく</li> <li>・人それぞれ慣れるまでのペースがあるため、その人にあったペースで教育していく</li> </ul>	6ヶ月
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報共有が出来ていない</li> <li>・チームとして機能できていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報共有の徹底とスタッフチームとしての自覚を持って作業する。</li> <li>・チームアプローチの確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こまめな声掛け</li> <li>・コミュニケーションの徹底</li> <li>・ご家族や他スタッフから情報を引き出す</li> </ul>	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月