

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	自己評価 12	精神症状が多いご利用者の対応に追われる中で、職員のストレスの軽減を図る工夫を行う。	職員の気分転換が出来る時間を設ける。	職員間の協力、連携、交代をスムーズに行える様、互いに配慮し、職員と同じようにストレスを感じていると思われる他のご利用者を誘い掛け、近隣の散歩や畑作り等を上手く取り込み、職員のお気分転換に活かし、ストレスを溜め込まない工夫をする。	3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、行を挿入してください。