

2 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	49	日常的な外出支援 重度の方がなかなか外出できていない	個別にお天気のいい日にお散歩できるようにする。また、重度の方でも外出できるように支援する	スタッフ間でよく連携をとり、個別に外出してもいい時間を作り、重度のお客様を順次お散歩にでかけられる時間を作る	12ヶ月
2	11 12	職員の高齢化もあり、生き生きと働けているかどうか	職員が生き生きしていると、それがお客様に伝わり、いい関係性を築くことにも繋がるので、向上心を持って働ける環境を整える	月1回のミーティングを実施し、職員の意見、提案を聞く機会を設けている。 また、ミーティング以外でも常に職員の意見・提案の確認に努めていく	12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。