

## 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	12	1日の仕事が流れ作業になっていることが多い。	1日の仕事をよく把握して意識をもって行動する。	職員が担当の利用者の既往歴等をよく把握することで意識をもって行動することができる。	3ヶ月
2	18	自立度の高い利用者に対しても一方的にサービスをするのではなく、役割を決めて共に行動する。	すでに作成している個別実施表を有効に活用利用者の自立度を把握する。	日々の自立度をチェックすることで、できてない事を把握し出来るよう取り組んでいく。	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、行を挿入してください。