

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	(7)	職員による処遇改善・業務改善への意欲をより向上させたい。	全職員が知識の共有ができるようにする。	職員個々の年間の内部研修計画を立てる。 外部研修へ参加した時は他の職員へいた得る機会を作る。	12ヶ月
2		利用者に感情の表現が少なくなった利用者の笑顔を取り戻したい。	利用者の笑顔に繋がる支援をしたい。	行動指針のモットーを利用者とともに考える。 生活歴の把握を利用者・家族と確認する。 家族や親類の状況を把握し、交流の機会を作る。	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 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。