

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	13	各ユニットにリーダーがおらず、直接管理者に意見が上がる為風通しのよい職場であるが、管理者以外に皆をまとめ率先していく職員がいない。	自分たちで考え、提案していける体制を作っていく、その中でリーダーができる職員を育てていく	職員の意見を出し合うユニット会議において利用者の支援だけでなく、ユニットごとの問題点や共有したいことも議題としていく。ユニットごとにやるのが違い、業務がずれてしまわないよう職員会議ですり合わせ全職員が周知する体制としていく。	12ヶ月
2	23 (9)	会話のできる方、訴えがある方は希望に沿う支援ができているが、それ以外の方の支援を充実させたい	生きがいや生きる目標につなげる	訴えが難しい方が参加できるものを考え、工夫して行い、生きがいや生きる目標につなげる	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。