

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	11	サービス提供会議・スタッフ会議を行っているが、積極的でないスタッフが見受けられる	<ul style="list-style-type: none"> ・共同の自発性を持つ ・スタッフのモチベーションアップ 	<ul style="list-style-type: none"> ・集団のやる気を作り出し、導く事ができるリーダーの育成 ・スタッフ会議で個人発表をする 	12ヶ月
2	18	行動障害がある利用者には、手厚い支援ができていますが、自立度の高い利用者には手薄になっている	全利用者に対し、サービス計画に沿った支援を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回の担当者会議で、全利用者の支援状況を発表する ・次回の担当者会議で評価する 	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。