

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	職員は生き生きと働いているが、今以上に職員間での十分な信頼関係が築けるとよい。	<ul style="list-style-type: none"> ・チームケアの大切さを理解する。 ・知識を深め、笑顔で楽しく働ける職場にする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各職種、各職員がお互いの立場を理解し、連携して仕事に取り組めるようにする。 ・職員の意見などを聞き、話し合う機会を増やす。 	12 か月
2	49	重度の利用者様や歩行できない利用者様の外出支援があまりできない。	<ul style="list-style-type: none"> ・外出支援を通じ、社会的交流を深める。 ・利用者様に喜びを感じていただく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・遠出できない利用者様は近場で無理のない外出支援を行う。 ・家族の方にも、利用者様の訴えや希望を伝え、協力していただく。 	12 か月
3	19	少数であるが、面会に来ていただけない家族様がいる。	家族様の支えがあることで、安心して生活していただく。	<ul style="list-style-type: none"> ・個人便りなどの文面に書く。 ・行事などに、家族様にも参加していただけるよう伝える。 	12 か月
4					か月
5					か月

注1)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。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。