

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 1月 10日

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 12 13 14	スタッフ一人一人の力量や新人スタッフ教育中などのしわ寄せが、利用者さんの生活に影響しないようにスタッフ同士の連携や協力をより深められるようにする必要がある。	スタッフの連携を深め、生き活きと働ける環境を作る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念の共有と、それに伴いスタッフ個人個人の目標を設定し、目に見える形での評価を行い、向上心アップにつなげる。</li> <li>・新人職員等への教育は社員全体で行えるよう、話しあいをする。</li> <li>・スタッフ間での交流の場を設ける。</li> </ul>	12ヶ月
2	23 25 28 29 37 38 48 49 50	利用者さんの生活支援が単調になりやすく、支援の偏りがある為、利用者一人一人の意向の確認とスタッフの共通認識の下での支援が実施できるようにする必要がある。	利用者一人一人が生き活きとした生活を送れるようにする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者一人一人の思いの確認を皆で行い、スタッフがその思いを共有できるよう話し合いを行う。</li> <li>・気力や活動性の向上につながる支援をスタッフ間で考え、利用者へ促し励まし継続していく。</li> </ul>	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。