

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	利用者との関わりが各職員によって異なる。職員の意識統一が図れていない。	利用者が安心して生活できる関わりを、全職員が行えるようにする。	仕事始めのミーティングの際、関わり方の統一を図る。職員個々の目標を伝え、意識の向上につなげる。	12ヶ月
2	48	利用者個々の役割が明確になっておらず、満足の得られる生活になっているか不明である。	利用者がやりたいことをやれる生活を支援したい。	利用者との関わりの中で何がやりがいなのかを探す。(シートを作り、やってもらった仕事の中で興味のあること、やりたいと思っている事につながる言葉を書き込み、見つける)	6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。