

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		ニーズ、サービス内容が抽象的になっている。	利用者との関わりを持つ事で利用者の真の想いを聞き出すことが出来る。	毎日、出勤前に利用者との関わりを何をするかを考え予定表に記入する。実践し実践したらチェックをする。(予定表に記入、朝礼で何をするか伝え、実践した事をチェックすることで意識づけにしていく。)	12ヶ月
2					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。