

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	37 38 41	利用者個人のペースを理解しきれていない	利用者個人のペースを理解し適切な介助ができる	利用者個人個人のペースについてミーティングで話し合い、意思統一、介助方法の統一を図る	6ヶ月
2	6	知らず知らずのうちにスピーチロックをしている職員がいる	スピーチロックについての理解を深め、それを行わないようにする	ミーティングにてスピーチロックについての実例と回避方法について話し合いを行う	6ヶ月
3					
4					
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。