

## 目標達成計画(2ユニット共通)

作成日: 令和 元年 8月 22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        | 23   | 日々の記録の内容が画一的になりがち | 記録内容の充実 | 記録内容に対し、気付きや変化に加えて、日々の表情が分かるような、その場の雰囲気やかかわりが伝わるような記録にする。誰かが書くというより、みんなで書くという取り組み。何か特別な事だけでなく、表情に関しても情報を共有していく。 | 6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。