

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	23	一人一人にあった声掛を行っているが、相手に伝わらずついつい声が大きくなってしまふ。特にトイレ誘導時には、小さい声で話しかけても伝わらず声が大きくなってしまふプライバシーに欠けることがある。	大きい声を出せば相手に伝わるという思いを排除し、一人一人の特徴(聞き耳・声のトーン)を把握し実践につなぐ。	全体会にて一人一人の特徴を再度認識する。又全職員の声掛を再度確認し良い点・悪い点をあらいだす。	1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、行を挿入して下さい。