

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 3 月 23 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	5	スピーチロックについての勉強会や自分たちの振り返りをしたりと気をつけいるが、待って、ダメだよ等の言葉を使ってしまう。	待っててやダメ等の言葉を使わないよう心掛ける。	自分で意識し使わないよう心掛ける。又は、どうしてダメなのか、何故待つのか説明をする。	12ヶ月
2	3	家族会や運営推進会議へは、どなたでも参加して頂けることをお話しするが、特定の方しか参加されていない。内容は玄関に誰でも閲覧できるようにしてあるが、皆さんが見ているかは把握できていない。	皆さんが目を通せるようにする。	いつものお便りに同封する。	12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。