

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	6 7 13	利用者に対しての言葉遣いがきつくなってしまう時がある。	職員一人一人が自分自身の声掛け、言葉遣いを見直し、互いに声を掛け合っていく。	職員同士で声を掛け合い、お互いが気付けるようにする。 スタッフ一人一人との個別面談や分科会等で言葉遣いについて話し合う。	12ヶ月
2	21	利用者に対して、他利用者からきつい言葉が出る事があり、その間に職員が入れていない。	利用者同士の関係性を把握し、必要に応じて職員が間に入るようにする。	利用者同士の関係性を把握する。 利用者一人一人を知る。	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。