

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	11	現在、月2回のケアスタッフ会議及び法人での月1回の職員会議を開催しているが、管理者、リーダーからの連絡が主となっており、職員からの議題が少ない。	会議における議題提起が、今以上に増えるような取り組みを行う。	職員一人一人が意見をもちよれるような働きかけ(意見箱を活用するなど)、職員からの発議で全体の意思決定が出来るような体制を整えていく。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。