

## 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	1	各ユニットごとに具体的な方針を立てて実践しているが、達成状況や評価があまり見直されていない	毎月のユニット会議で話し合いを行い、半年に一度は評価を行う	具体的内容をスタッフに周知しそれぞれのスタッフが自己評価を行いユニット内で共有する	6カ月
2	5	地域運営推進会議に出席してもらえる地域住民の方が少ない	今年中に参加してもらえる方を探す	地区の老人会が発足したようなので、老人会の開催がある時に、参加させてもらい交流を増やしていく。	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。