

## 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	11 13	職員個々の意見や提案が多く聞かれより良い運営に繋げることができる	グループ内研修や外部研修へ参加し、やりがいや向上心を持って働ける	①グループ内研修、外部研修の受講 ②他施設や他事業所との情報共有	12ヶ月
2	20 49 52	馴染みの場所や馴染みの関係が継続でき、あらたな関係性の構築ができる	馴染みの交流機会を増やし心地よい生活が送れる	①馴染みの美容師との関係継続 ②施設内での交流の機会を増やす ③面会のあり方の検討	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、行を挿入して下さい。