

## 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	65	職員は生き活きと働けているかについて、3分の1くらいしか働けていない現状がある。	3分の2くらいの職員が、生き活きと働いていると評価できる職場となる。	広報誌やマスコミ(新聞、テレビなど)を活用し、自分たちがどのような取り組みをしているのかを外部に積極的に情報発信する。そのことにより、職員または事業所が評価され、職員がやりがいや誇りが持てるようにして行く。	12ヶ月
2	57	利用者と職員が、一緒にゆったりと過ごす場面があるについて、殆どないと職員が感じている状況がある。	数日に一回程度あると感じられる職場となる。	業務内容を改めて書面に起こして見直しを行う。	6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。