

## 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		職員の中で理念が定着していない。	新しい理念の作成。	職員全員で理念を考え身近な物にし、それに向けて取り組む。	6 ヶ月
2		運営推進会議に、参加者が少ない。	参加する家族が増える。 職員も会議に参加する。	家族全員に案内状を出しているが、ことば添えも行う。職員全員、交代で参加する。	1 ヶ月
3		施設の運営について、職員から意見や提案が少ない。	積極的な発言、意見交換が出来る。	課題を作り、それに対し意見や提案を定例会にて発言してもらう。	2 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。

