

### 目標達成計画

作成日: 令和元年8月9日

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	26 27	一つ一つの支援に対し、職員全員が同じ気持ちで取り組むこと。“チームとして取り組む”という事がどう事なのか、各自がしっかり理解すること。	職員個々の意識の底上げ。 常に疑問を持ち、考え、責任を持つこと。	取組み、支援の意図を理解し、それに合った動きができているか、一つ一つ立ち止まって、互いに確認し合っていく。	12ヶ月
2					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。