

## 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		個人情報同意書の説明時、細かく説明はしているものの、記載されていない事柄も多い。	個人情報に関する事柄を更に詳細に記載する。	個人情報同意書等の記載事項等を見直し、検討する。	3か月
2		利用者家族等アンケート結果について、2割程の家族様より、「生き生きと働いている職員が少ない」との回答があった。	明るい雰囲気職場づくりを行う。	職員よりアンケートや面談を行い、問題点を見つける。 (アンケートは筆跡がわからないような形式をとる)	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。