

### 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	1	理念をホールの掲示板に掲示し、いつでも確認でき実践できているが、内容を具体的にし一つ一つの行動目標を立て達成できているか、スタッフでカンファレンスしていく	一人ひとりの力を生かし、楽しい家庭をつくる	一ヶ月に一度の職員会議で話し合っ、ひとりひとりの個性を活かせるように援助していく	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 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。