

## 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	7	職員の意見や要望は、年2回行われている面談で聞いているが、「話さない」、又は「個人が特定されて嫌だ」との話が聞こえてきている。	管理者に話せないようなことも、吸い上げられるような手段を設ける。	玄関にご意見箱を設置し、幅広い意見や要望を事業所運営につなげていく。	6ヶ月
2					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。