

### 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 12 月 20 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	記録用紙が多く、職員が記録に費やす時間が多すぎる。	記録様式を整理し、重複しているものはまとめて、利用者さんとの関わりの時間を多く持ちたい。	職員全員で話し合い、全員が納得できる様式を作成する。	2ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月