

## 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	49	外に出掛けられる機会が少ない。	外気に触れる時間を充実させる。	現状、まとまった外出は困難なため、少人数での近隣への散歩を日課として取り入れる。	12ヶ月
2		新しい職員の顔と名前が一致しない。知っている職員が少なくなり不安だという家族から声もある。	家族との信頼関係の構築	広報誌の中で新入職員紹介コーナーをつくり、家族にも認知していただく。また、広報誌も定期的に発行できるように努力する。	12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、行を挿入して下さい。