

### 目標達成計画

作成日: 平成26年9月5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	36	声掛けや言葉遣いを見直す必要がある	適切な言葉遣いを心掛ける	アセスメント表を使用し、各自その日の振り返りを行う	12ヶ月
2	1	さらなる向上を目指すために、理念に基づいた業務を行う必要がある	全職員が理念を共有し、実践できるようにする	朝礼で理念を読み上げ、理念に基づいた業務を心掛け意識向上をはかる	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、行を挿入してください。