（別紙4（2））

事業署名　　NC西濃

作成日：　平成　　26年　　2月　　5　日

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	地域密着型の意義を踏まえた事業所独自の理念が無い。	事業所独自の理念を作る。	3月より通所が開始決定となり、スタッフ全員で、色々な意見を出し合っています。2月～3月迄には作ります。	3ヶ月
2	26	ｱｾｽﾒﾝﾄ・ﾓﾆﾀﾘﾝｸﾞ等の記録類が整理、振り返りが安易に出来る様に。	記録類の整理、ｱｾｽﾒﾝﾄ・ﾓﾆﾀﾘﾝｸﾞで得た、情報の利用方法の見直し。	個人のファイルの整理、利用方法の検討、活用方法の検討。	6ヶ月
3	40	職員が一緒のテーブルにて、食事をしていない。	少しでも一緒に食事が出来たら。	食事介助等が有り中々一緒に食べる事は困難かと考えるられるが、楽しく食事が出来る様に雰囲気作りをし、月1回でも実行できる様に努めます。	12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。