

### 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	施設の理念について、職員や入居者などの環境は変化しているが、作成後の検討や見直しが行われておらず、実情にあっているものなのか再検討すべきである。	現在の理念について、各ユニットの年間目標の軸になることや、実践で困った時に立ち返る為の共有の目標となるよう、実情をふまえたものになるよう再検討する。	・職員会議を通し、職員同士で話し合う。 ・業務などで参加できない職員もいるので、会議前にアンケート等でも意見を募っておく。 ・再検討された理念を掲示し、周知や意識共有を図る。	4ヶ月
2					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。