

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 2 月 24 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	1	理念が全スタッフに浸透していない	理念を全スタッフに浸透させる	定期的のミーティングにてスタッフと理念について話し、浸透できるよう取り組む	12ヶ月
2	9	ご家族様ともっと情報交換をしなくてはいけない	ご家族様にもっと積極的にご本人の様子・状況を報告する	かりや通信と一筆箋等で毎月のご本人の様子・状況を報告する	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。