

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 1月 28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	38	個別支援を現状においても行っているが、十分とはいえない	一人ひとりの状態、希望に合った個別支援の幅を広げる。	馴染みの場所への外出など一人ひとりのご希望に合った支援をする。	6ヶ月
2	11. 12	職員全員が生き生きと働いている現状ではない	職員一人ひとりが目標を持ち、生き生きと働ける現場をつくる。	スタッフ会議などええで意見を聞く体制を整えてはいるが、全員とは言えず普段より様々な場においてコミュニケーションを図るようにし、働きやすい環境整備をしていく。	6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。