

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
 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	11	カンファレンスや食事会などで個別に話を聞く機会を設けているが、運営全般について話し合う会議がない。	職員が同じ目標に向かって取り組んでいくために、年一回、全体のカンファレンスを行い運営について話し合う。	職員が集まりやすいよう時間の調整をしていく。また、母体のカンファレンスに参加し、運営についての情報を得る。	3 か月
2	33	終末期についての取り組みはまだはじめていないが、短期入所を行なうことができるよう話を進めている。	短期入所を行なう体制作りをする。	他の施設へ勉強に行き、入所～退所までの流れの勉強してくる。また、短期入所を行なうために必要な資格や運営に必要な条件を整えていく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。