

### 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	3	運営推進会議に地域包括支援センター職員、民生委員、土地のオーナーに参加いただいているが家族の参加がない。	家族に参加してもらえる。	お便り、新聞で参加を促すのではなく、直接働きかける。	12ヶ月
2	18	洗濯物を干しに物干しスペースに出たり、駐車場に日光浴に出たりしているが事業所のサービスとして外出する機会が少ない。	外出する機会が増える。	各階一人は外出できるよう時間を調整する。	12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。