

### 目標達成計画

作成日: 令和2年3月1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	26	モニタリングが不定期で利用者の意向がなかなかつかめない。	定期的に期間を決めて行う	全職員で利用者様全員をみていき、3ヵ月おきにモニタリングを行う。	6ヵ月
2	35	現在は、職員のみで地域の方の参加がない。	地域住民の方に参加をしていただく。	災害訓練時に地域の方にも参加協力を得る。	6ヵ月
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。