

## 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	4	地域住民、民生委員等の参加が困難であり、2ヶ月に1回開催が出来ていない。	2ヶ月に1回開催をする。	地域包括支援センター、福祉関係の人に声をかける。	2ヶ月
2	10	訪問された家族が、職員の名前と顔が分からない為、特定の職員にしか声をかけられない。	家族に顔と名前を覚えていただく。	玄関に職員の写真と名前を貼り出す。	1ヶ月
3	41	トイレ入り口が狭く、車イスでの利用や介助が困難。	車イスがゆとりを持って入れるようにする。	上司に説明し、入り口ドアを改修していただく。	6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。