

## 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	10	運営推進会議に参加する家族が限られてしまっている	会議に新たなメンバー(家族代表)が出席できるようにしていく	<ul style="list-style-type: none"> <li>・泉たよりにての連絡</li> <li>・面会時等にて運営推進会議の必要性・目的など説明する</li> </ul>	12ヶ月
2	11	職場会議において、利用者個々についての事柄ばかりになってしまっている	運営についても職員の意見を聞き職務を自覚できるようにしていく	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場会議において運営等についても話し合っていく</li> </ul>	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、行を挿入してください。