

## 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	35	地域の協力体制を整える	運営推進会議を通じ、協力体制を築くことができる。	運営推進会議に参加して頂けるよう、広報などを利用して呼び掛ける。	12 か月
2	10	運営推進会議に参加する家族が限られている	家族からの意見が出やすい環境ができる	ホーム便りの他にアンケート等で、家族からの意見を出しやすくする	6 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。