

## 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	運営推進会議の参加委員が限られており、幅広い提言や意見を聞くことができない。	地域の様々な分野の方に参加を依頼し、会議の活性化を図る。	運営推進委員以外のご家族に対しても日時を連絡し、参加を呼びかける。また、自治会や民生委員などへも参加を依頼する。	6ヶ月
2	4	目標達成計画の取り組み過程が記録されていない。	目標達成計画の取り組みについて記録する。	運営推進会議などで行なった目標達成計画の取り組みについて記録をする。	6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。