

## 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		運営推進会議に家族、地域の方の参加が少ない	年6回開催のうち、家族、地域の方に3回以上参加していただく	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の日を固定せず、家族や地域の方に合わせた日程調整をする</li> <li>・家族の面会があった時、口頭でも会議への参加を依頼する</li> <li>・民生委員と、区長には運営推進会議の案内を毎回手渡しする</li> </ul>	12ヶ月
2				地域の区長さんには年度始めに、運営推進会議の説明と参加を依頼する	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、行を挿入して下さい。