

## 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	12	昨年度、緊急連絡網を実際にまわしてみることとなっていたが、実行していなかった。	適宜、連絡方法、順番等を確認し、不測の事態に対応出来るようにする。	外部評価後、実際に連絡網を回してみると連絡前後の職員名を忘れていたりすることがあったため、定期的を実施し、迅速に実行できるようにする。家族会の協力も願います。	1ヶ月
2					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。