

## 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 4 月 26 日

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	平日の開催が多い為、ご家族の参加が少ない。	およそ2か月に1回定期的に開催しており、地域、行政の参加率が高く充実した会議となっている。さらに多くのご家族にも参加頂き、より有意義な会議としたい。	地域、行政、ご家族がそれぞれが参加しやすいよう1年を通して平日開催、土日開催とバランスの良い年間計画を立てたい。また会議への関心を持って頂けるよう前回の議事録などをご家族に閲覧して頂く機会を作りたい。	12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 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。