

### 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 8 月 7 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	参加メンバーに市職員または地域包括支援センター職員の毎回参加が望まれる。地域包括センターへは毎回案内を送るも不参加が多いので、なお一層の依頼努力を期待したい。	地域包括センター職員の方の毎回参加。	会議日程を早めに設定し連絡をいれ、参加して頂けるよう調整してもらう。	10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。