

### 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	運営推進会議に利用者の家族が出席できない。 ①利用者の半数が単身で家族がない ②家族の高齢化が進み、参加できない ③家族は就労などにより、時間がない ④他の出席者との時間調整ができない	運営推進会議に家族が出席する	①ホーム便りで家族に出席を依頼する。 ②家族に準ずる代理人の選出を依頼する ③アンケートを実施して、家族の状況を調査する	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。