

## 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	10	一年に一度は家族会を開催したいという望みがあるが、家族状況が様々であり、内容や方法を検討中である。	職員と家族の交流だけでなく、家族同士の交流を深めることができるような家族会を開催を実現する。	職員ミーティングにおいて、意見や案を出し合い、検討していく。	12ヶ月
2	11	今年度、職員からの提言で個人面談を試み、必要だと感じた。	次年度も、個人面談を実施する。	年間計画に組み込む。	12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。