

### 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	日程調整を行い、可能な限り集合開催することが望ましい。	全日程を集合開催にする。	早めに開催案内を送付する。	3ヶ月
2	26	施設サービス計画書の長期目標・短期目標の期間を、具体的に記載することが望ましい	長期目標・短期目標の期間を、具体的に記載する	長期目標・短期目標の期間を、具体的に記載する	3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。