

## 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	2 (2)	毎年、中学校の体験学習の受入れをしているが、年に1度の体験学習のみで、学校とのつながりの活用が出来ていない。	中学生のクラブ活動等による生徒訪問の機会を設ける。	当施設から、学校に学生のボランティア等の派遣をお願いし、交流を図っていく。	3ヶ月
2	4 (3)	当施設の運営推進会議は土曜日の開催しているため、都合により、包括、市町村、双方不参加の場合がある。 ご家族に会議の開催を、平日に変更したい旨を相談するも、ご理解いただくことが難しい。	出来るだけ出席していただく。	今まで同様、議事録を直接お届けし、その際開催日をお伝えし、継続して参加のお願いをする。不参加の場合は、お届けした議事録をもって「書面による参加」扱いにはならないのか確認を行う。	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。