

### 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	1	運営推進会議において、利用者様の出席が無かった。	運営推進会議において、利用者様の出席をして頂くようにする。	運営推進会議を開催する目的、開催日、出席メンバー等説明し、理解をして頂き、出席して頂く。	6ヶ月
2	2	ご家族への便り、を中断していた。	ご家族への便りを再開する。	ご家族への便りを3カ月に一度、発行する。	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。