

### 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		小規模多機能併設だが、職員間の情報交換ができていない。	職員の配置を変動することで、職員間の情報交換を密にし、施設の活性をはかる。	朝の朝礼時、連絡事項等を密にし、情報を共有する。	2ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月