

## 目標達成計画

作成日: 平成26年 3月20日

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	59	衣類を職員が準備している。	好きな衣類を時分で選んでもらう。	衣類を何種類か選びやすいよう準備し、その中から選んでもらう。	6ヶ月
2	62	外出する時に地域の協力を得られていない。	外出する際、地域の協力を要請する。	運営推進会議時等に自治委員の方へ事前に月間計画を渡すなどして、協力を得る。	6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。