

## 【 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議にご家族の参加が出来ていない、</li> <li>会議での内容をご家族に周知できていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議にご家族が参加出来る仕組みを整備する</li> <li>会議の内容をご家族に周知する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議開催の前月にご家族に開催の案内をお送りする</li> <li>会議内容をまとめたものをご家族に配布する</li> </ul>	2ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。