

## 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	8	職員はたまかな制度の理解に留まっている。	全職員が制度理解し必要に応じて情報提供できる。	会議等で学んでいく。	10か月
2	40	職員と利用者別々に食事をしている。	月1回は一緒に食事をする。	月1回利用者とたんぼぼ会議を行なうときに日を決めて計画する。	2か月
3					月
4					月
5					月