

## 2 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 ・ 5	運営推進会議の参加者が民生委員・地域包括支援センター職員と少なく、地域やご家族様から情報や意見等を得ることが難しい。	地区の交番や消防署に、アドバイザーとして参加していただけるようにする。また、ご家族様からも意見を得られるようにする。	・交番と消防署に依頼する。 ・キーパーソン以外のご家族様にも開催を案内し、参加の依頼を継続していく。	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。