

## 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	行事予定に沿って運営推進会議を実施することが出来ず、情報提供や意見を伺う機会が少なくなりご家族同士の交流も、持てなかった。	年6回の運営推進会議を実施し、広く参加していただき意見や要望を言っていただける環境作りを行う。	多くの家族や地区の方が参加しやすい日程を配慮し、目的を持った運営推進会議を実施していく。	12ヶ月
2	49	決まった利用者が外出されることが多くなってしまっている。	ご本人の意向を尊重し外出や散歩ができる環境作りをしていく。	天候などに配慮し、外出されたい利用者の希望に沿えるように職員間で、日時・場所など検討し実行していく。	12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。