

## 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	10	現在、家族等の集まる機会が無いため、意見交換が行われていない。ご家族への事前アンケートにも、施設内のことが「分からない」といった意見も出ている。	ご本人の様子を毎月お伝えしているが、それ以外に、行事、職員の動き、法人での取り組みや、流れ等も伝えていきたい。	月に一度の郵便発送の中に、それぞれの内容も一緒に同封し、お伝えしていく。質問等がある際は、速やかにお答えしご納得していただく。	12ヶ月
2					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。