

### 目標達成計画

作成日: 令和2年7月8日

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(3)	運営推進会議を活かした取り組みの実行、形だけにならないようにしていく。	意見の収集。計画をしっかりと立てる。	現状でできることから計画を立て、実行していく。	6ヶ月
2	26(10)	計画書の内容、見直し。本人がよりよく生活できるような身近な問題点を見つけ計画を立てる。	本人ができる身近なことの計画を立て、実行していく。	スタッフとの意見交換を十分にし、計画を立てるようにする。	6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、行を挿入して下さい。