

## 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	運営推進会議を行っているが参加者が少なく、特に家族への参加を促していかなければならない。職員にも運営推進会議のあり方が周知できていない。	運営推進会議のあり方を分かってもらい、参加してもらえる環境を作る。	1、2か月に1回運営推進会議を行う日を事前に決め、参加してもらえるようにする。 2、家族への案内をもっと早く行い、参加してもらえるようにする。 3、管理職以外の職員への参加をしよう。	3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。