

### 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	2ヶ月毎に運営推進会議を開催しているが、出席しているのは限られた家族のみで多くの家族は出席できず意見の反映に乏しい。	家族に運営推進会議の内容を知ってもらい、出席出来なくても意見交換が出来るようにしたい。	支払いに来所した時に議事録を手渡し、遠方の家族には送付し運営推進会議の内容を伝えるようにする。こちらから積極的に声をかけ、質問、意見等聞き出すようにする。	6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。