

### 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
2	4	外出に関するアンケートに「わからない」との回答がある。外出支援の実態を家族に伝えることができていない。	すべてのご家族に外出の内容が伝わり、内容を確認していただくことで安心感につなげる。	運営推進会議において行事報告を牛山だより(写真)を見ながら報告することを継続し、その他外出が決定したらご家族に電話にてお知らせするとともに外出実施後はご家族の来設時に報告させていただく。	12ヶ月
1	4	目標達成計画に関する進捗状況を含めた達成に向けての話し合いの機会を持ち進捗状況の報告をする。	運営推進会議において目標達成計画の進捗状況を報告し理解を得る。	運営推進会議において進捗状況を報告する。	12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。