

## 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	運営推進会議を活かした取り組み。2ヶ月に1回、定期的に運営推進会議を実践している。役場の職員、自治会長、民生委員の方に定期的に出席して頂いているが、本年度は家族の方の出席がない。	家族の方は、バス旅行の食事などに参加して頂いているが、運営推進会議にも出席して頂く。	毎月、各家族の方と話し合う機会があるので、運営推進会議の日付を早めに取り決め、ご家族の方に報告をし、協力して頂ける様お願いしていく。	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、行を挿入して下さい。