

## 2 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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	運営推進委員会への欠席者が多く、参加しやすい日時、曜日の検討が必要である。	日時や曜日、運営推進委員の方が参加しやすい日程の調整を図れるように取り組んでいく。	運営推進委員の方との連絡を取りながら、参加しやすい日程の調整を行っていく。	6 か月
2	33	重度化や終末期の指針を御家族に解り易く文章化出来る様に方針を決めていく。	御家族に解り易く説明できるようホームの出来る事、出来ない事を文章化する。	ホーム内での出来る事、出来ない事を改めて話し合い、御家族に文章での説明が出来るようにする。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。