

### 目標達成計画

作成日：平成 30年 5月 7日

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	お客様へのサービス提供内容の報告や、地域との接点を確保する為にも、定期的な運営推進会議の開催を行う。	会議を行う事によりご家族への状況報告を行い、お客様の日常を知って頂く。 地域の情報を得たり、関わりをもつことにより運営の活性化に繋げる。	定期的な推進会議の実施	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。