

## 目標達成計画

作成日: 平成24年 10月 30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	運営推進会議を積極的に活用できる工夫を行う。	運営推進会議を活用し、家族様との交流の機会を増やし、情報発信の場にする。	運営推進会議で、日常の様子を紹介する。家族様にも参加頂ける様な発信を常に行う。運営推進会議の内容を参加できなかった家族にも報告する。	6ヶ月
2	10	家族様への情報発信を工夫し、報告の仕方も工夫する。	家族への情報発信を工夫し、家族様とより信頼関係が結べるようにする。	職員からどのような発信をしたら良いか案を集める。集めた案を検討し、実践する。	3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。