

### 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		・現在、運営推進会議への参加がなかった。	・運営推進会議に、自治会長や民生委員の方の参加。	・自治会長や民生委員の方へ会議の案内状を送付する。 ・毎回、議事録の送付を行う。	2ヶ月
2		・権利擁護に対する、制度についての情報提供までは出来ていなかった。	・利用者さんや家族の方へ権利擁護に関して、情報伝達をしていく。	・家族会にて、情報の場を設ける。	6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 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。