

## 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て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	運営推進会議に家族及び地域関係者の参加が充実ではない。	① 1/3以上の家族に参加していただく。 ② 民生委員及び老人会からの参加。	① 面会日を開催日に来ていただく様、働きかける。 ② 2020年1月の開催の会議から参加していただく様取り組む。	6 か月
2	49	日常的な外出が少ない。	① 好天時は隣接の畑に出る。 ② 地域の行事に参加する。	① 畑の持主に改めてお願いする。 ② 民生委員や老人会の情報を得る。	6 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、行を挿入して下さい。