

## 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	4	コロナ禍の為、運営推進会議が書面会議となることが多く、書面にての報告となり書面内容に対する意見や質問ができる方法がなかった。意見や質問ができる方法を作り運営推進会議を事業運営に活かしていく	書面にての報告となる機会が多く書面内容に対する意見や質問ができる方法がなかった。意見や質問ができる方法を作り運営推進会議を事業運営に活かしていく	運営推進会議の資料と共に質問や意見を書けるアンケート用紙等を作り、会議に参加できなかったご家族や各構成員の意見を聞けるようにしていく。	12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、行を挿入して下さい。