

## 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職員一同で次のステップへ向け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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	運営推進会議の開催方法は、事業所の状況報告や参加くださる方々の当日のご意見等を中心に話し合いを行っているがうまく会議を活用できていない。	運営推進会議の開催について、事業所の状況報告と当日の話題による話し合いの他に事前に課題を決めて会議を積極的に活用できるようにしてみる。	運営推進会議の中で今後の課題を決めて計画的に行えるようにしていく。次回からの運営推進会議の中でこのことについても相談しながら決めていけるようにする。	2～3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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。