

## 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。

「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	運営推進会議今年度は、2・7月に市の担当、他区の区長、民生委員が参加し開催されたが、9月に開催されておらず2ヶ月のペース開催が望ましい。	2ヶ月に1回の定期的な開催とする。	推進委員の方へ9月開催の案内を発送したが、出席者が少なく延期せざるを得なかった。今後、委員の方との事前の日程調整をし、定期開催とする。	12ヶ月
2	10	家族会等を利用し、アンケート調査を行い、家族の意見を更に収集することにより、事業所の更なる質の向上に繋げていく。	無記名のアンケート調査等を実施し、更なる家族や利用者の意向を反映できる施設運営とする。	家族会開催時や随時アンケート調査を実施、家族や利用者の意向を施設運営へ反映、事業所の質の向上に努める。	12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。