

## 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	運営推進会議を活かした取り組みについてホームの状況報告や情報提供が主で参加者全体での意見交流の場になっていない	参加者全体での意見交換の場となるように工夫する。	①状況報告書について 現場の状況が伝わるように、単一的な話し方ではなく具体的に説明するなど話し方を工夫する ②情報提供について 会議のテーマをはっきりさせ参加しやすい雰囲気を作る ③次回のテーマについて 事前に提出できるようにしておく	ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月