

## 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	運営推進会議の内容がワンパターン化している。また、地域の方、利用者様、ご家族様が参加してもらえるよう、積極的な声掛けができていない。	運営推進会議についての理解を深め、参加をうながす。内容についても検討し、見直しする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方、ご家族様、本人に参加して頂けるよう、口頭でお伝えするか、案内状を送付する。</li> <li>・管理職以外の職員も参加できるように、シフトを調整し参加できる機会を設ける。</li> <li>・会議内容・議題について、参加者・職員からアイデアを募る。</li> </ul>	6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、行を挿入してください。