

## 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るよう、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        | 10   | 現状では、意見箱や、家族が見えた時に意見を聞いていたが、(遠慮もあるのか)主立っての意見はなかった。しかし外部評価の家族からの意見を見て、率直な気持ちを伺う事ができた。今後小さな意見を大切に受け入れていきたい。 | 家族等の(小さな)意見を聞きだし、運営に役立てていく。 | 1.外部評価の公表とそれに伴う意見を伺う(外部者・家族)<br>2.職員間で頂いた意見に対する意識統一をする<br>3.運営推進会議にて意見を伺う<br>4.意見に対しての会議を持つ(運営会議)<br>5.意見に対しての取り組みの記録<br>6.6ヶ月後に評価・会議を持つ | 6ヶ月        |
| 2        |      |   |                             |  |            |
| 3        |      |   |                             |  |            |
| 4        |      |   |                             |  |            |
| 5        |      |   |                             |  |            |

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、行を挿入してください。