

### 目標達成計画

作成日: 令和6年2月22日

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	書面会議においても、意見交換を行い、サービス向上に活かしていけるように、返信等意見徴収の工夫に期待したい。また、委員以外の家族にも事業所の取組を伝えることが望まれる。	書面会議において、意見交換が出来るように返信等意見徴収の仕方を工夫する。また、委員以外の家族にも事業所の取組を伝えるようにする。	意見交換の方法として、アンケート方式にて書類を作成し、運営推進会議の議事録と一緒に送付し、返信をしていただくようにする。	3ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月