

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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・・・決められたメンバーのみで開催をしていた	地域の様々な立場の方の参加を得て、様々な情報を得ることが出来る	・臨時的であったり、ゲスト的に参加していただけるよう、内容、項目を決めて依頼する	6ヶ月
2	10	※運営に関する利用者、家族等意見の反映・・・運営推進会議や訪問に来られた家族からのみ意見を聞いていた	利用者も含め率直な意見の収集が出来る	・行事や家族会等、集まる機会をもつ ・アンケートを実施	6ヶ月
3					
4					
5					

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、行を挿入して下さい。