

## 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	23	一部のご利用者において、過去に焦点を当てたアセスメントが不十分である。	センター方式を使用してのアセスメントの充実	センター方式を使用してのアセスメントの作成および更新をして、ご利用者理解を深める。	6ヶ月
2	10	ご家族からもっと意見や要望が聞きたい。	意見や要望を聞き、より良い事業運営につなげる。	満足度調査を実施し、結果を検証し、改善できるところは改善する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議が計画的に実施できていない。	奇数月に必ず運営推進会議を実施する。	会議毎に次回実施日を決定する。変更があれば速やかに調整をする。	12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。