

## 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	運営推進会議で出された意見が運営に活かされているが、開催頻度が年2回と基準を満たしていないため、今後開催頻度を増す取り組みに期待したい。	今後は定期的に運営推進会議を開き、情報や意見の交換を求め、介護サービスに活かしていく。	運営推進会議を定期的に2ヶ月に一度行い、各委員との交流を深め、助言を求めていく。議事録をきちんと把握したうえでスタッフ間の話し合いを行う。	12ヶ月
2	11	職員が意見を出しやすい体制や意見を出せるような機会が増えるよう、引き続き取り組みを期待したい。	ミーティングや普段の会話からも多数の意見が出るようにする。職員全体でディスカッションができるようになる。	毎月のミーティングの中に代表と職員が多くの意見が出るような雰囲気作りに心がける。	12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。