

## 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	次のステップに向けて期待したい内容 「運営推進会議を活かした取り組み」 運営推進会議内での会話内容や資料の管理はされているが、実施報告書としての作成が不十分である。	運営推進会議で出された意見等の情報の共有が図られ、ケアにつながるような取り組みを行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議内で出た意見等を要約した分かりやすい報告書の作成</li> <li>・会議内での意見を職員間で共有し、改善が必要なことについてはユニット会議等で話し合う</li> <li>・運営推進会議での意見や職員間での認識が互いに一方通行にならないよう意見交換がなされるような会議を行う。</li> </ul>	2か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。