

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 10月 20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	運営推進会議の議事録内容が詳しく記載されていない。 運営推進会議に外部評価の結果、目標達成計画を議題に上げていない。	運営推進会議において外部評価結果および目標達成計画を議題にあげる。議事録の記載フォーマットを変更し、内容を分かりやすいものにする。運営推進会議について周知に努める。	・外部評価結果、目標達成計画を運営推進会議において議題にする。 ・議事録の様式を変更する(内容の充実)。 ・議事録の閲覧方法を家族に①郵送②ホームページにての確認(現行の確認方法)③E-mailでの添付の何れかを選択して頂き、周知に努める。	3ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。