

## 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	運営推進会議を対面開催できないときの対応を見直す必要がある。電話での開催だとほとんど意見ををいただくことができない	できる限りたくさんのメンバーより意見を聞くことができる	対面開催できないときや、欠席の方には、資料送付時に意見書と返信用封筒を同封し、できる限り意見をあつめることができるようにする	6ヶ月
2	26	フェイスシートやアセスメントシートの記入がすくない	沢山の情報を記入できるようにする	入居時の面談がコロナ禍により行えないことが多い。入居時に情報が少なくても、入居後新たな発見があれば都度記入するようにする	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。