

## 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	利用者様一人ひとりの思いや希望、意向の把握に努める。	全職員が、利用者様一人ひとりの思いや意向を把握する為に、記録を有効活用する。	利用者様一人ひとりの思いや意向の把握、情報共有を迅速に理解しあえるように、記録等にマーカーや印をつけることで活用しやすくする。	6ヶ月
2	4	運営推進会議で参加者の意見・提案の引出し方を工夫する。	参加者の意見等をサービス向上に活かす。	遠泳推進会議で出来るだけ意見を引き出せるように、話し方等工夫して取り組む。	6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。