

## 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	1	事業所の理念をパンフレットや広報誌に掲載しその理念を共有して実践につなげていく。	事業所理念の共有	パンフレットや広報誌にも理念を掲載する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議に区の担当課、警察、消防署に参加して頂く機会をつくる。	運営推進会議を活かした取り組みをする。	次回の運営推進会議で消防避難訓練を連動して、消防署の参加の機会を設ける。	3ヶ月
3	10	アンケートの集計・改善点を家族様に配布して意見を共有していく。	利用者様、家族様、職員の意見を運営に反映する。	アンケート結果、改善点を家族様にお便りで配布して全体で共有していく。	6ヶ月
4	26	利用者様、の継続的な様子が誰にでも理解できるようにファイルする。	再アセスメントの結果に基づき、目標を再設定していく。	再アセスメントの記録を個人ファイルに収める。	3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。