

**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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	10	運営推進会議は事業所の現状報告や具体的な改善課題を話し合うなど理解と支援を得るための貴重な機会である。家族等の参加が困難な場合は、事前資料での報告や質問・意見・要望を受けてサービス向上に活かせるよう期待したい。	会議構成メンバーの幅広い意見を聴取し、サービス向上に活かせるようにする。	余裕を持った出欠確認を行い、欠席者には事前送付し、あらかじめ意見をいただいたうえで会議に反映させる。	2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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。