

### 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	運営推進会議議事録が簡素な報告内容にとどまっております。双方の意見交換や利用者様とのイベント参加の様子等詳しい議事録が作成できていない。	運営推進会議議事録が簡素な報告内容にとどまっている。具体的な内容で分かりやすい報告書を作成する。	11月より運営推進会議を通常開催出来るようになり、会議録も日常の関わり、気付き、イベント、職員研修、事故報告、ヒヤリハット等を詳しく分かり易い議事録作成をし、施設の様子等を伝えられるようにする。	4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、行を挿入してください。