

## 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	4	年間6回、定期的に運営推進会議を開催しているが、参加者が固定化してきており事業所からの研修報告、状況報告、意見交換等形式化されている。	利用者本人参加型の会議を行う。	各施設代表利用者に参加して頂く。	12ヶ月
2	4	年間6回、定期的に運営推進会議を開催しているが、参加者が固定化してきており事業所からの研修報告、状況報告、意見交換等形式化されている。	会議時にテーマを設け勉強会を開催する。	有資格者等への指導を依頼し勉強会を開催する。	12ヶ月
3	28	利用者側から出向いての地域行事へは参加できていない。	地域行事に参加する。	地域行事を把握し参加できる体制を作る。	12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。