

## 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るよう、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	運営推進会議で話し合われた内容を議事録に残し、サービスの質の向上につなげられるよう全職員で内容を共有されたい。	年6回の運営推進会議の議事録を打ち出し、全職員が内容を把握していく	・運営推進会議議事録を掲示するとともに、職員に回覧し内容を把握してもらおう。また、意見などあれば取り上げ次回の運営推進会議に取り入れていく。	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月