

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。

【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	2	近隣の保育所・小学校・中学校、地域でボランティア活動をされている方々ともう少し交流が持てる様に働きかけを行って行く事。	慰問を増やして当施設を理解して頂く。	慰問を増やすために保育園や町のボランティア等をお願いをして来設して頂く。	12か月
2	4	運営推進会議の欠席者に対して資料や会議の内容について、文章でお知らせするなどし、運営推進会議が単発的な内容にならないよう、後日意見を伺うなど、関わりをもてる取り組みを行う事。	会議の内容を明確にし共有できるようにしていく。	ご家族様や会議の案内を渡した方へ議事録を送付し報告していく。	12か月
3	20	本人と馴染の深い人たちや商店、近所の人たち、また老人会や町内会等のネットワークを広げる事。	横のつながりを伸ばす。	施設内の行事にも参加して頂ける様働きかける。	12か月
4	35	消防団や近隣に会社がある為、協力関係が築ける様働きかける事。	運営推進会議への参加依頼をする。	年1回の参加も考慮の上、多職種にわたり人選を試みる。	12か月
5					か月

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。