

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	運営推進会議にご家族の参加がなく、会議の内容は、一方的にお便りで報告のみになっている。	久米の家やご家族の皆様にとって、運営推進会議が身近な会議になる。	<ul style="list-style-type: none"> ・4月末に開催する家族会で運営推進会議の参加 を呼びかけ、運営推進会議の意味、年間の話合った議題を伝える。 ・面会時に運営推進会議で話し合っ欲しい事をご家族に聞いてみる。 ・運営推進会議の動画を家族会で流してみる。 	3ヶ月
2	1 2 3	地域に根差した施設のしくみ作りを開所当時から行い、最近では、地域から出前講座の依頼も増えているが、一部の職員しか参加していない状況である。	地域と共に考えられる事業所になる。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域とのつながり作りの大切さの研修を行う。 ・地域住民の方との交流を毎月もつ。 ・地域交流係を毎年1人は、新しい職員を加入し誰もが取り組めるようにする。 	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。