

## 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	事業所と地域とのつきあい 長い間、実施できてなかった行事への参加、カフェの開催	地域での行事への参加が出来るカフェの開催を計画する	地域に住んでいる職員が行事の案内を収集、参加できる仕組みを作る 地域の方も「あった家」に招き、楽しんで頂く	6ヶ月
2			委員会を立ち上げ、職員メンバーで1年間計画を立て、カフェの開催をしていく	委員会立ち上げ 地域に住んでいる職員をメンバーに入れ活動していく	6ヶ月
3	4 10	運営推進会議を生かした取り組み 実績のお知らせのみとなっている	ご家族様へ会議の内容とご意見を頂ける様にする	運営会議への参加を依頼する 参加できなくてもお客様のご家族に会議の実績と内容を知らせる仕組みを作る	6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。