

## 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	1	ユニット目標をご家族様が知らされておらず、どのような思いで職員が業務に努めているかが不透明になっている。	ご家族様に安心してお任せして頂けるような場所の提供と信頼関係の向上。	担当職員からの毎月のお手紙の中にユニット目標を掲げご家族様と思いを共有します。また職員が初心に常に戻れる様に各ユニットへ法人理念と同様に目標を掲げます。	1ヶ月
2	2	コロナ禍の中で地域交流できる機会の激減、その中で違う形での交流方法を考え工夫し、実施していくことが課題。	閉所中の地域交流スペースが開所された際に地域の方々とひまわりの郷との距離が遠ざからず以前より近くに感じて頂ける様に強い絆をつくる。	児童館との交流を活発に行い、ご利用者と子供たちとの馴染みの関係の構築を目指す。そういったところからリモート等を用いた児童館との共同でのイベント開催ができるように働きかけをする。	12ヶ月
3					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。