

## 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(2)	都市部住宅地という立地から、近隣の住民は日中不在の方も多く、利用者との接点を生み出し難い現状がある。	当施設を利用している方たちの一般的状況を更に知っていただくことで、災害時における地域の協力を得やすい状況を確認していく。その際に、この地域が従来から持っている雰囲気に変化や影響を与えない範囲で行うものとする。	自治会との連携 地元消防団との連携 近隣地域向けの広報誌の作成・配布又は回覧	6ヶ月
2	11(7)	利用者の重度化に伴い、職員が一堂に会しての会議形式での話し合いの場を持つことがとても困難になってきている。	会議形式の話し合いには、多様な意見や発言を促すメリットがあり、職員の勤務に負荷がかかったり、有給取得に影響がでないように配慮しながらその頻度を増したい。	2～3カ月に一度のペースで、年間計画にその日時を設定する。	6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 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。