

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	40	職員が一緒に食卓を囲む事が少ない。 職員は各々の食事を持参している為、同テーブルで食べる事に抵抗があるのが現状である。 ※違う食事を食べていると気にされる方もいる。	食事中にも自然と会話が弾むように、職員が一人は同じテーブルで食事をする	職員一人は同テーブルで食事が出来る様、他の職員の協力体制の確保をする。 休憩に入る職員も食事だけでも、同じテーブルで食べる意識を持つ。	3ヶ月
2	2	開所1年目という事もあり、地域との交流が少ない。 公民館活動への参加や広報活動は行っているがもう少し地域との交流の機会を持つ事が必要と感じる。	地域交流を深めていく	地域の方との交流会計画・実行 (幼稚園や小学校など。また近隣のデイなど) かわら版での来訪のご案内掲載 公民館や地域の行事への参加を増やす この中で少しずつ実施出来るようにする。	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。