

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について 公民館行事等への定期的なものについては参加し交流しているが、日常的に地域及び近隣交流の機会が少ない。	地域及び近隣との交流の機会を増やし、協力体制を構築する。	自治公民館に加入しているため、まずは施設の行事等を知っていただく事を優先し、年間の行事予定等の資料を班の方に配付する。また、それぞれの行事案内についてはその都度案内し、地域住民との交流を増やし、協力体制を築きたい。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の活かした取り組みについて 項目番号2の事業所と地域とのつきあいについての協議が少なかった。	運営推進会議において、地域の情報等を把握する。	運営推進会議において、議題に「地域との交流について」を話し合い、その情報をもとにホームで検討し、地域住民との交流を増やし、協力体制を築きたい。	12ヶ月
3	10	運営に関する利用者、家族等の意見の反映について 家族から直接要望・意見等を聞く機会が、年1回のみであるため、運営に反映されていない。	家族へ働きかけ、家族会の開催を増やしたい。	現在、9月に家族会を開催しているが、4月頃追加開催し、年2回開催する。そこで、十分に時間を設け、要望・意見等を運営に反映させる。	12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、行を挿入して下さい。