

## 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)	町内会や地域の行事参加など、地域とのつながりがまだ十分に構築できていない。	地域との付き合いを深めて、行事等に参加したり、交流がもてるようにする。	町内会や民生委員などのつながりを広げて、情報提供や交流の機会を広めていく。町内の行事に参加を進めていく。	12ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議の定期的な開催が確立できていないこと。	運営推進会議定期的な開催とテーマを設けて活動内容を充実させる。	2ヶ月に1回の運営推進会議開催を確立する。活動内容の報告のほかにテーマを設けて参加意欲の向上と内容の充実を図る。	6ヶ月
3	49 (18)	日頃の利用者一人一人の行動の家族への発信をしているが、家族は不十分と思っているケースもあった。(アンケート結果より)	家族に対して利用者の日頃の状況や取り組みがわかるように情報発信の内容を充実させる。	毎月の利用者の活動や状況の報告書に、日ごろの活動での写真を添付するなど、家族の面会だけではわからない様子を発信していくなど、内容を充実させる。	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。