

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	4 (3)	利用者参加の運営推進会議の要綱を活かし、委員への構成メンバーであることを周知するなどして会議への参加を積極的に働きかけることがのぞまれる。	参加メンバーには地域推進会の意義を理解して頂き、委員に任命状を交付する。また、委員の参加意欲が増す内容にする。	①推進会議にて地域推進会議の意義を説明し地域推進委員会の意義を理解して頂く。 ②参加者へ地域推進会議委員を引き受けて頂く ③委員を引き受けた方々への委任状を交付する ④地域推進委員会議の日程や開催時間の検討を行う。 ⑤地域推進委員会議の内容にバリエーションを持たせる。	6ヶ月
2	2 (2)	今年度「地域へ出かけていく」を目標にとりこんでいくことも話合われており、日常的な交流を広げるために事業所が積極的に取り組むことにきたいしたい。	「地域へ出かけていく」と同時に「地域の方々に施設へ訪問していただく」ことにより地域との日常的な交流を広げる。	①地域行事には積極的に参加していく。 ②ボランティア団体及び個人へボランティアの依頼を増やし、ボランティアの方々とおし地域との交流を広げていくようにする。	6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。