

## 目標達成計画

作成日: 令和 7年 3月 26日

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	開設し間もなく2年になり、地域行事や地域ネットワークに参加する機会も増えているが、事業所として地域の一員としての繋がりを増やしていく必要がある。	近隣の住民や他事情所から認知され、相談や協力できる関係性が構築できる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>積極的に地域行事や交流会に参加する。</li> <li>事業所ブログで様々な写真を掲載し外部の方へアピールしていく。</li> </ul>	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度の理解と活用について外部研修や勉強会を開催しているが、周知ができておらず、職員間に差が生じている。	制度の理解と活用につなげていくと共に、入居者様の支援のひとつとして捉え、提供することができる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人・全体の権利擁護に対する学びの場を増やしていく為に定期的な委員会からの持ち帰り以外にも外部研修に参加し、研修内容を事業所内で勉強会を開催する。</li> <li>研修や勉強会で使用した資料をファイリングし各自でも学ぶ機会を増やす。</li> </ul>	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。