

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 10月 8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	4	運営推進会議への利用者の参加がなく、また家族の参加が少ないため、意見や思いが事業所運営に反映されていない。	運営推進会議に利用者にも参加して頂く。家族の参加も1名と少ないので、時間に余裕のある方に声をかけて参加して頂き、相互に意見や思いを活かした取り組みができる。	運営推進会議に家族や利用者が参加できるように連絡、呼びかけをする。運営推進会議を理解してもらえるよう、わかりやすい議事録を作成し各家族へ送付する。	6ヶ月
2	2	近隣には会社や商業施設が多く、近隣住民との交流が少ない。	近隣地域へと交流の機会を拡大し活性化を図る。	町内にとらわれず近隣町内会や小中学校へ広報活動を行い、事業所主催の行事等のチラシやポスターを作成し案内する。また、事業所の定期通信等を近隣住民や量販店などへ配布し、事業所の存在をアピールしていく。	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、行を挿入して下さい。