

## 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 20	地域交流がまだまだ少ない。地域密着型サービスとして、地域交流を意識した運営が必要。	事業所と地域のつながり、交流を更に強化していきたい。	外出支援の頻度を増やし、地域との交流の場を更に増やす。また、馴染みの場所(いつ行っても良い所)を増やす。近隣マップの作成を行ない、スタッフだけでなく、ご家族が来所した時も利用できるようなものを作成し、活用する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議を活かした取り組みの実施を強化していく必要あり。	運営推進会議を活かした取り組みの実施をしていく。	左記参加者を巻き込んだ行事等の呼びかけの実施(食事会等) 議事録を具体化し、見えやすいように作成する。 意見を言いやすいよう、会議の進行の工夫を行います。	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、行を挿入してください。