

### 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	1 (1)	理念の共有と実践:事業所理念は館内各所に掲示すると共に、朝礼時や部署会議の折に唱和する等して共有を深め、その理念を実践の中で具体的に活かしていく取り組みが期待されます。	理念及び事業方針の共有と実践	事業所理念の共有 1 掲示・・・掲示板、玄関、通用口、各事務室 2 部署会議開始前に理念を唱和する 3 理念又は事業方針を職員の誰もが言えるようになる	12ヶ月
2	10 (6)	運営に関する利用者、家族等意見の反映:前回の外部評価で明らかになった目標達成計画について、広報誌の活用を始め、家族とのコミュニケーションのあり方、信頼関係の構築に向けた取り組みが望まれます。	情報の共有と信頼関係の構築	1 広報誌の作成 年2回 2 近況報告の実施 年2回	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、行を挿入してください。