

## 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	I 理念に基づく運営 ○事業所と地域とのつきあい ・今後も継続して地域の人たちに気軽に訪れてもらえる事業所となる	・地域の人が訪れるきっかけ作りに取り組む	・地域の情報誌等に情報を発信し、地域の人に参加してもらえる行事を企画する。	12ヶ月
2	10	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 ・家族に外出等をした事が伝わっていない	・家族に家族連絡表を活用し外出等を知らせる	・月初めに毎月送る家族連絡表に☆印をつけ、外出予定等を分かり易く記載し、連絡事項の欄に外出等があったことをお知らせする。	1ヶ月
3					ヶ月
4					
5					

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。