

## 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	11	推進会議に職員の意見反映は出来ているが、意見交換の内容について、職員への周知が不足している。	運営推進会議での検討内容等について、職員の関心が向き、大まかな内容を全ての職員が把握できているようにしたい。	現在掲示板に貼付する形をとっているが、回覧版を追加する。また、シフトを調整し、様々な職員も推進会議に参加できるようにする。	12ヶ月
2	49	職員配置等を調整し、外出など活動はしているが、全体的に外出レクがまだまだ少ない。	外気に触れ、四季を感じたり楽しんだりする機会が今年度より1回でも多く増える。	イベント委員会を中心に、ユニットごとなど小規模な外出も企画し、外出回数を増やす。	12ヶ月
3	21	利用者同士の良好な関係作りに工夫はしているが、ユニットの利用者様みなさんが参加できるような活動の提供があまり出来なかった。	みんなで一つの作品を作る活動を通じ、利用者様同士の支え合いや認め合いが出来一体感が生まれる。	個別の活動に加え、利用者みなさんが力を合わせ壁面など大きな作品の作成を行う。	12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。