

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 3 月 25 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	2	事業所と地域のつながりの希薄さ	顔見知りの関係になる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動会や公民館の文化祭に見学に行く。</li> <li>・散歩の時に挨拶を心がける。</li> <li>・ゆうゆう村での行事を掲示し遊びに来て頂ける機会を設ける。</li> <li>・近所のお店に行く(喫茶・買い物)</li> </ul>	12ヶ月
2	1	職員の理念の周知・実行不足	理念の周知・実行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・徹底したい事項を書き出し、全員が把握できるようにする。</li> <li>・ミーティング時実行できたか話し合う。</li> </ul>	12ヶ月
3	4	ご家族・地域の方への運営推進会議の参加へのアピール不足	参加しやすい運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来村時・電話連絡時に、PRする。</li> <li>・今後の課題についてのアンケートを行い、興味ある内容を行う。</li> <li>・ご家族の参加しやすい曜日・時間等を理解し、都合に合わせ開催する。</li> </ul>	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。

