

### 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)	課題 スタッフが、理念の意味を理解し、話し合い、共有する。	「人として、その人らしい暮らしを送れるよう支援する」(事業所職)に合った個別支援の向上をめざす。	・毎月、行なっている。個別支援の理解、確認を、再度、話し合い、変化などに対応し、共有し、毎年度確認し合う。	≥ 7ヶ月
2	4 (3)	地域の人々の参加がさびせていない。	運営推進会議に、地域の方々の参加が出来るようになる。	・散歩時、外食時など、声掛け、ひびき(当施設)がある事を知って、頂く。 ・月系、月例会など交流を持つ。	6ヶ月
3				(4月から、他の施設、見学交流を行う。 運営推進会議、等 交換勉強会など行う事が、出来始まっている状態です。)	7ヶ月
4					7ヶ月
5					7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。