

## 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	地域密着型サービスの意義や役割をふまえて、ユニット毎の理念を作成する。	各ユニットの実践目標の特徴が表現された理念に見直していく。	地域密着型サービスに意義や役割について、6ヶ月に一度職員会議のテーマとして取り上げ、その中で理念の見直しを検討する。	12ヶ月
2	4	コロナ終息後の会議開催時には、構成員の方から会議の中で意見等を頂き、その意見がサービス向上に繋がるように活用する。	地域住民の代表者等により構成される運営会議に、多くに意見が寄せられるようにする。	地域の自治会行事等を通じて、地域の方との日常的に交流を深めて、様々な意見がもらえる環境づくりを行う。	6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、行を挿入して下さい。