

**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 (2)	地域の中で認知度が低い	地域の方々に利用者、職員の顔や名前を覚えてもらう。	ポスティング、行事への参加、散歩、買物、畑仕事等、積極的に地域に出掛ける。	12ヶ月
2	4 (3)	地域の状況、ニーズを理解していない	地域のニーズに共に取り組みたい。	運営推進会議を活用し地域の声を聞く。事業所としてできることを提案する。	12ヶ月
3	26 (10)	ご家族と事業所が日常的な情報のやり取りに終わっている。	ご家族とスタッフ一人ひとりとの間に信頼関係が築ける。	日々の活動と記録 サマリー(家族への手紙)。おたより ライフサポートプラン 日々の活動と記録の流れを確実にする(毎月)。	6ヶ月
4	24 29	事業所内又は、事務所のある地域との関係だけで完結しがちである。	利用者がこれまで住んでいる地域での関係を活かした取り組みを行う。	利用者の地域を訪問する。情報を集める 地域とのつながりを切らない。	12ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。