

## 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	4	概ね2カ月に1回の開催が出来ていない #1)日々の生活支援や急務に追われ調整出来ずに少しずつ日が延びてしまっている #2)積極的に解決を求める議題も無く、現状に満足してしまっている状況 #3)参加して頂くには目的を持ったものでありたいと考えている (調整担当者の理解の偏りがあった)	概ね2カ月に1回の開催に努める	#1)調整を積極的に行なっていく #2)現状に満足することなく運営推進会議の根本的な意味を理解し改めていく #3)運営推進会議の主旨の理解を偏らせず取り組んでいく	10ヶ月
2	5	市や区の職員との連携は難しい #1)事業所側からの質問に答えてくださることなどの一方的な相談や報告になっており、連携とは言えない #2)『多数の中の一事業所なので仕方がない』と遠慮してしまい協働関係を築く積極性に欠けてしまう	これまでと同様の努力を続ける	#1、2)市や区の職員が関わって頂きたい事項には積極的な姿勢で報告していく	10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。