

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	地域との交流を出来るだけ持てるよう努めているが、開所二年目の現在の状況はこちらから出掛けていくことがほとんどである。今後はホームに関心を持っていただき、気軽に来所していただけるような関係を構築したい。	地域の子供たちにホームに来てもらう。	小学校や保育園に交流を働きかける…行事への参加の案内・畑の収穫を共に行う・お遊戯の披露 等	12 か月
2	4	運営推進会議に気軽に参加していただけるよう行事と共に行なったが曜日の設定や、行事が中心となり意見等の収集の不十分さ等の問題がある。	参加しやすい会議の開催方法と進め方の工夫で、意見等を出やすくする。	それぞれの会議毎の主旨を明確にし、統一された議事録を使い、内容をわかりやすくする。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。