

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	4 (3)	運営推進会議において利用者の参加がなく、 直接委員が利用者から意見を聞くことがない	利用者自らが運営推進会議に参加して、希 望や意見を伝え、より良い環境を整える	会議当日に参加できそうな利用者を誘い、案 内や接待から始めて、参加し易くし、自然に話 し合いに加われるようにして行く	6 か月
2	35 (13)	災害時における地域との協力体制はあるが、 百花のスペースを地域に提供する仕組みがな い	災害時に百花のスペースを避難場所として 利用できることを地域の皆さんが周知し、安 心して頂ける	運営推進会議に相談する(11/22承認済み)→ 年2回のおひまちの折に施設長から自治会員 の皆様にお伝えし、周知、利用して頂けるよ うにする	6 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。