

## 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	運営推進会議の構成員として、地区社協会長、担当包括や、本人家族の参加以外に、町内関係者の方や、地元学校関係者の方等、より多くの方が参加され、意見討議して頂き、サービス向上につなげる事が必要である。	より多くの、町内会関係者や近隣住民が、運営推進会議に参加して頂けるようになる。	現在、広報誌(2ヶ月ごとに発行)は、地域への配布も実施し、町内回覧板へも掲載済み。以外に、事業所で行う行事の参加を呼びかけを行う等し、地域の方との関わりをより密にすることで、事業所の活動を理解して頂けるように心がける。	6ヶ月
2	11	平成22年度外部評価受審時に、管理者による職員への個人面談ができておらず、早期に実施する事が必要。	職員との個人面談を早期に実施し、組織として、より円滑なコミュニケーションが行えるようになる。	外部評価受診後、職員全員への面接を行う。今後は、年2回出来るよう計画する。	3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、行を挿入してください。