

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み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揚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	1(1)	法人理念に添った事業所理念を全職員で検討し作成されているが、地域密着型サービスの意義を踏まえた事業所理念を作られるよう期待したい。	地域密着型サービスの意義を踏まえた理念を新たに作成する。	①全職員で理念の見直しをして作成する。 ②理念に向けての取り組みを毎月の会議で検討して具現化を図る。 ③年に1度、理念の見直しをする。	12ヶ月
2	5(4)	事業所の抱えている課題や利用者の暮らしぶりなどについて情報交換し、行政の担当者と、さらなる連携を深められるよう期待したい。	①定期的に利用者の暮らしを報告できるようになる。 ②市町村が主催の行事に積極的に参加できるようになる。	①運営推進会議に参加の依頼をしていく。 ②運営推進会議の出席を依頼する時には、利用者の状況を報告する。 ③抱えている課題は、その都度、連絡をしていく。	12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。項目が足りない場合は、行を挿入して下さい。