

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	1	事業所では、法人の理念を唱和し、職員間で共有を図っているが、事業所の理念について、職員間で共有するまでに至っていない。	法人理念だけではなく、事業者理念も復唱し、職員間の理念共有を図る。理念について考える機会を作る。	・法人理念と事業所理念を朝礼の際に復唱を毎日行う。 ・全体研修にての「次年度計画」の際に理念について考える場を設け、職員で共有する機会を作る。(令和元年度は4月に実施、令和2年度は、4月に予定)	0 か月 実施済
2	4	運営推進会議においた、利用者、ご家族代表、市の担当、民生委員などの出席を得ているが、多岐にわたるメンバーの画策を得るまでに至っていない。	地域ボランティア、地元の方(警察など)、といった方にも参加を呼びかけ、会議の内容によって多様な出席者が得られるようにする。	・民生委員の方から、自治会の方を紹介して頂ける予定なので、まずはそこからの出席者の拡大を図る。 ・運営推進会議においての会議内容に合わせての出席者への依頼を行う。(例:6月消防訓練⇒消防の方など)	12 か月 2か月おき 随時
3	35	消防避難訓練において、地域住民などを交えた、協力体制の構築に至っていない。	地域住民・団体に働きかけ、災害時における事業所の取り組みについて理解を求め、協力体制を構築する。	・6月・11月予定の消防訓練にて、協力して頂ける地域の方に参加を依頼し、協力体制をとる。 ・運営推進会議においての会議においての議題にあげ、取り組んでいく。	6 か月 6月・12月
4					か月
5					か月

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。