

## 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	35	地域との連絡網を整備しましたが、実際の避難活動の協力範囲の取り決めが定まっております。協力範囲を確立させましょう。	防災時の連携を図るために地域の方に連絡網に入って頂き協力を得られた。今後はどの部分を協力頂くのかを考える。	推進会議等で何を手伝っていただけるかを話し合い地区の方に要望する。	12ヶ月
2	36	馴れ合いにならないように努力していますが、呼び名に対する意識が欠けていることがあります。サービス提供者という意識の再確認をお願いします。	サービス提供者という意識を持ちご利用者の呼び名は「〇〇ちゃん」とちゃん付けでは呼ばない。	名前の「ちゃんづけ」をした時には注意する。ミーティングで1ヶ月に1回反省をする。	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。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。