

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 (1)	施設の理念である「家族愛」で、目標の「笑顔の絶えない施設作り」に対して、目標や取り組みを具体的に表していない為、点と点でバラバラになっている所もあり、職員が同じ所を目指す様にしていく。	「家族愛」の理念の基「笑顔の絶えない施設を作る。」に対して職員一人ひとりの目標を再度かかげてもらい、評価を必ずしながら笑顔のあふれる施設を全職員で築いて行く。	1.勉強会の後の会議や担当者会議の後に意図を説明した後再度目標を立て直す。(取り組みも含めて)。 2.2～3か月おきに各々で評価していく。 3.1年行った後には発表を行ったり、目標の変更等を行って施設の目標に近づけているかの評価も行う。	12カ月
2	4 (3)	現在、運営推進会議を1回/2か月行っているが、参加者は限定的になってきている。又、内容としても、施設の現状や報告や、地域包括支援センターからの報告等になっており、ただ伝えているだけになっている。開かれた施設を目指すにあたって、地域での問題点も聞いていく必要がある。	運営推進会議を通して地域の困り事などを共有したり、業者や消防団等の方にも参加して頂ける様にし、地域の一員になれる様に努めていく。	1.運営推進会議の参加者の検討を行っていく。 ※地域の消防団であったり民生委員の方であったり。 2.事前に来て頂ける様に案内文の作成や依頼書を作成。 3.運営推進会議以外でも立ち寄ることが出来る様に職員会議で検討していく。	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)