

目標達成計画

作成日: 平成 26年 1月 20日

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	運営推進会議について、家族の参加は家族代表の2家族のみであり、会議について他の家族の意見や要望が反映されない状況であった。	全ての家族が、運営推進会議について意見を出す事が出来る環境づくりを目指します。	毎月郵送している家族宛の文章の中に運営推進会議の報告を記載するとともに、意見の募集も行う。	3ヶ月
2	36	職員の言葉遣いや態度でやや場にそぐわない対応や敬語が使えていない事が見られた。	全ての職員が、利用者を人生の先輩として正しい態度、言葉遣いで関わる事ができる事を目指します。	言葉遣いや態度の問題点は自分では見えてこないの、職員が互いにチェックし合える取り組みを実行し、正しい態度、言葉遣いを獲得していきます。	6ヶ月
3	35	災害時における地域の協力が現状では得られていない。	災害時に地域の協力を得られる体制を目指します。	運営推進会議などで地域との協力体制を確立していき、災害時の協力体制を築いていきます。	6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。