

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1つもなかったり、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	運営推進会議で委員から出された意見や提言について、会議の中で振り返りと事業所の検討結果を報告記載がない。	意見や提言について周知する	①意見や提言を職員やご家族様と共有する ②議事録を見ていただくようにする ③その結果を運営推進委員の方に会議で報告する	12ヶ月 (運営推進会議が2カ月に一度なので)
2	35	年2回の避難訓練のほかに、毎月実施している訓練を各種災害を想定した記録整備がない。	毎月の避難訓練を効果的に実施し記録する	①書式を作成し記載する ②ご家族様来所時や運営推進会議で回覧し取り組みを確認していただく	12ヶ月
3	11	職場の環境改善のための話し合いを実施して職員の意見交換や情報共有の場を作っていない。	業務改善シートを活用して意見交換に取り組む	①業務改善シートを活用して職員の意見集約する ②会議で意見を表出し職場環境の改善に努める(記録や支援・業務改善)	12ヶ月
4					
5					