

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	26	モニタリングと評価まではできているものの再アセスメントとプランが実施されていない。半年に1度は見直せたら良い	1年に一度は再アセスメント・プランの立て直しができる	速やかなプランの立て直しを行う・モニタリング項目を整理する。	12か月
2	35	防災訓練時に地域の参加を促せたらよい	広報や運営推進会議の際に呼びかけを行う	広報や運営推進会議の際に訓練参加の声掛けを行う	12か月
3	4	運営推進会議に家族の参加が見られない	継続して参加を促す	参加しやすい日程を家族会で相談し来年度の参加を促す。	12か月
4	1	基本理念が事務所に掲示されているのみである。共有し実践に繋がられるようもっと身近に感じられるようにしたらどうか	基本理念や運営目標を振り返る機会を持つ	毎月のミーティングの始めに全員で基本理念と運営目標を読む時間を設ける	12か月
5					月