

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 4月 7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	3	運営推進会議の開催回数を増やし、より多くの多彩な参加メンバーの意見を取り入れ、意見交換することが必要	運営推進会議の回数を増やし、地域の方々や、地域包括支援センターなど参加メンバーの多彩化を図り、広く助言を得る機会を設ける 意見交換で得た要望や意見は、積極的に運営に反映させる	利用者家族への参加を呼び掛けるだけでなく、近隣の保育園や学校職員など近隣住民などに参加をお願いし、より広く助言を得る機会を設ける 地域包括支援センターや市職員などにも参加を呼び掛ける	12ヶ月
2	11	理念や基本方針、サービスの統一性の理解が、まだまだ職員に行きわたっていないという気づきがある	利用者のニーズにこたえ、より良いサービスを提供するため、基本方針やサービスの統一化を図り、職員意識を高める	全体会議や施設内研修などで、基本方針のひとつひとつを振り返り、サービスの実践方法を職員間で振り返る 全体会議や研修の回数を増やして職員意識を高める場を多く設ける	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。