

## 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	地域との関係性で、一定の地域住民との交流は図っているが、本来の地域住民の一員として日常的な繋がりや、施設内の様子、情報等を発信し密接な関係を築く。	地域住民の一員として、日常的な交流を図り協力体制を構築する。	①施設の生活の様子が解るように、定期的にハイブリッジ通信を作成、配布する。②近隣の方に呼びかけ、日常的な交流や、施設行事等の参加をお願いする。③平素人間関係や情報網の中から、インフォーマルな支援からフォーマルな支援として開発できるよう、自治体に働きかける。	6ヶ月
2	11	職員の意見の繁栄、向上心が持てやりがいのある職場環境作りの実施。	基本理念を基に、個人の視点に注目し、より質の高い福祉サービスの提供を行う。	①職員一人ひとりとの面談(目標、意見交換)個別化のマネジメントの実践を行う。②職員各自、役割を持ちチームケアの向上に繋げる。③仕事内外での交流を深め、コミュニケーションの強化を図る。	6ヶ月
3	35	火災、地震、水害等の災害時の実践的な訓練の強化と実質的な職員の不安軽減を図る。	昼夜問わず、災害時安全に避難誘導が実施できる。	①災害訓練時の具体的な施設、ユニット毎のマニュアルの見直し、職員一人ひとりが確実に誘導できる様、手順、役割の再確認を行う。②災害、火災を想定した避難訓練の強化を図る。	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。