

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	法人理念と事業所の理念が同一。事業所独自のテーマ、目標を明確にする。	法人理念の浸透と共に事業所としての目標、在り方を掲げ、職員が同じ方針に向かって支援することが出来る。	事業所の目標を話し合い決定する。それに向かって1人ひとりが分かりやすく取り組み方、目標を設定しミーティングで共有することで意識向上に努める。確認や振り返りを継続して行う。	6ヶ月
2	2	事業所の開放の機会が少ない。	「家」と同じような生活をしながら地域に出て行く工夫をする。もっと施設の存在を知ってもらい運営に活かす。	地区の祭、清掃活動に参加する他、公民館やサロンなどの案内も利用し参加する。実習生、学生の受入れも引き続き行ったり、介護講座、会合で利用して貰ったりして、何かあったときには相互関係が上手く働くようにする。	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。