

## 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	職員は、理念の「ゆっくり楽しく普通の生活を」が根付いているが、当たり前になりすぎて、新たな取り組みにつながっていない。	理念を基に、職員個々が目標を決めて、意識を高める。	職員一人づつが、大小問わず目標を提示し、取り組むことが出来るようにする。、又、会議の場で目標に対する評価を個々に発表していく。事務所に提示する場所を設置する。	6ヶ月
2	35	災害時の、地域の協力体制はあるが、協力ネットが機能するかの訓練が毎年は出来ていない。	災害時に、地域の協力体制への連絡が出来るようにする。	防災訓練時に、運営推進委員の方を活用して、応援要請の連絡を入れる訓練を実施し、地域との合同の訓練を今年度も継続する。	12ヶ月
3	10	今年度、家族主体の取り組みが実施されたため、継続を望みたい。	家族間や家族と職員の交流が深まり、家族会起案の活動が、利用者の生活に反映される。	家族会で提示された行事等の企画から実施に至るまで家族会と共に行う。	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。