

## 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	10	利用者や家族が意見を表せる機会が少ない。	運営に関して、皆が意見を言える施設にしたい。	家族の不安や不満を軽減する為にも、家族とコミュニケーションをとる。一日の流れを表にして掲示する。また、利用者の様子が分かるよう、日常生活の写真を貼り、こまめに交換する。	6ヶ月
2	35	災害対策の訓練に地域との連携が取れていない。スタッフは、応急手当等、実践に不安を抱いている。	夜間想定避難訓練時、隣近所の方に参加していただく。スタッフは応急手当等の講習受講の機会を持つ。	近隣の方に避難訓練の必要性を説明し協力していただく。 スタッフは救命講習を受講する。	6ヶ月
3	12	就業環境の整備ができていない。特に給与水準、やりがい等ができていない。	代表者はやりがいを持って働ける就業環境作りを行う。	代表者は個人面談を行い、個々の思いを知ることにより、努力や実績に基づいてそれに見合った報酬を考慮し、やりがいや向上心をもって働ける職場環境づくりを行う。	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。