

目標達成計画

作成日: 令和元年5月14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	法人理念はあるが職員の関心がやや薄い。理念を理解できていない。	職員が理念を理解し実践に繋げられるようにする。	①毎月の職員全体会議の時に全員で運営理念を読み上げる。 ②各フロアに運営理念を掲示し、いつでも確認できるようにする。	12ヶ月
2	2	地域交流に努めてはいるが日常的な交流や町内行事への参加が少ない。	今以上に戸外に出かけ利用者が地域住民と触れ合う機会を増やす。	①散歩時に地域の人と逢った時にはスタッフから挨拶や世間話をする。 ②買い物など戸外に出かけるときには利用者と一緒に出かけ地域の人と交流を図る。 ③町内の行事はできる限り利用者も一緒に参加する。	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。