

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 1 月 10 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		地域の防災訓練や夜間を想定した訓練が行われていない。	利用者様が安心して暮らしていけるように日頃の訓練を大切にしていきたい。	地域の避難訓練に参加し、夜間の災害に対する訓練をしていく。	2ヶ月
2		運営推進会議の議事録を出席出来なかった人達に議事録をだしていない。	出席出来なかった人達に運営推進会議議事録を配布して内容を伝えて一人でも多くの参加をよびかけていきたい。	運営推進会議の議事録をみなさんに配布する事で内容を知っていただきサービスの向上に努めていきたい。	2ヶ月
3		職員がプランに対してモニタリングの能力が少ない。	職員のプランに対する意識がたかまり、モニタリングの能力が向上する。	職員がモニタリングの重要性を話し合う機会をもうけプランに対するモニタリングの能力が向上していくようにしていく。	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。