

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	2	自事業所の特色を出す「オンリーワン」を目指すために、さらに地域の人々にそれを知ってもらう必要がある。	地域の人々との協力関係を強める事が出来る。	地域の人との関係を強めるために、交流計画を立てさらに積極的に取り組む。	12ヶ月
2	35	全職員が統一した緊急対応手順を理解し実行できないかもしれない。	災害発生時の緊急対応手順が全職員へ浸透し、徹底できる。	年2回の避難訓練時だけでなく、折に触れて、災害発生時の緊急対応手順を確認する。	12ヶ月
3	36	職員が利用者の尊厳を守る対応をいつも心掛け、事業所が望む接遇を行えるようになる必要がある。	全ての職員が一定水準以上の対応ができる。	接遇や人権擁護の勉強会を定期的に行うとともに、実践の場でその都度指導を行って行く。	12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。