

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	35	災害時の対応や協力要請等の防災的視点での地域との繋がりが持てていない。	地域との連携を深め防災的な視点で交流を持ち、有事の際の協力体制をつくる。	地域の防災訓練に施設として参加する。施設で行う防災訓練に近隣の方をお呼びし参加していただく。	12ヶ月
2	12,13	入退職、異動により職員の入れ替わりがあり働くモチベーション、個々の能力に差がありチームケアとして統一できていない部分がある。	個々の仕事に対するやりがいや能力をしっかりと評価し、それに対しての指導やサポート体制を築き、チームとしての体制強化を図る。	個別面談の定期実施、個人目標設定。能力別の勉強会・研修の参加。	12ヶ月
3	4,10	運営推進会議に参加いただいた方からのご意見等は抽出・反映を行えているが参加出来ていないご家族からの意見抽出がしにくい。また会議内容の周知が出来ていない。	会議に参加できないご家族に対しても会議の内容を知っていただきご意見を求め、より良い事業所運営を目指す。	会議開催後にはご家族宛に会議資料と議事録を郵送し、ご意見を求める。	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、行を挿入して下さい。