

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	4	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議への出席者がほぼ固定されている ・話し合い形式のみである ・一部のスタッフしか関わっていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議に各方面から幅広く参加者を募り意見をもらい、入居者の生活が広がる ・会議形式にこだわらずに行うことにより、互いの理解と親睦が深まる ・すべてのスタッフが関心を持って関わる 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の場で、出席者やスタイルについての意見を伺う ・職員で内容、出席者、スタイルについて話し合い、それぞれの担当を決める ・意見をもとに出席を依頼する 	6ヶ月
2	35	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の入居者の避難に対し、実際はどれだけの協力が得られるのか、完全に把握できていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の避難状況をもっと地域の人に知ってもらい、いざという時の協力体制を整えておく 	<ul style="list-style-type: none"> ・陽だまりの訓練に地域の人に参加してもらい、実際の避難状況を知ってもらう ・近隣の協力体制を確認し、実際に協力できることを話し合う ・職員でマニュアル通りに行動した場合の問題点を話し合い、問題があれば改善する 	6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、行を挿入して下さい。