

目標達成計画

作成日: 平成 27年 6月 3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	企業理念を振り返る機会を作るものの、全職員で共有できるよう取り組めていない。	より多くの職員が会議等に参加し、企業理念を理解し共有し、より良いサービス提供をお客様に提供する。	職員の会議等の参加率が上がるような会議内容を検討し、企業理念を全職員に周知、共有できるよう会議内容の見直しを図る。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の参加者の幅を広げていきたい。	運営推進会議に地域の関係機関や日頃から交流のあるお客様のご家族に参加して頂けること。	グループホーム連絡会や小規模多機能連絡会に出席し、関係機関との交流を持ち、運営推進会議に来て頂けるよう関係作りをする。	6ヶ月
3	35	災害時の近隣住民との協力体制と、お客様のご家族に対してお客様の安否の報告集団が決まっていない。	災害時、近隣の方々と協力し合える関係性を築けるようにする。	まずは施設のことを知って頂くために地域活動に積極的に参加させて頂き、運営推進会議等に出席して頂き、災害時のお話しとご協力をお願いについて話し合う。	6ヶ月
4					
5					

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。