

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	避難訓練時、地域住民の方々との協力体制ができていない。	地域住民の方々との協力体制作り	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進委員に対し、避難訓練への参加の呼びかけ。 ・隣近所への避難訓練の見学の呼びかけ。 	12か月
2	36	「個を尊重すること」「尊厳」について、職員間での理解に差がある。	一人ひとりの性格などをふまえ「尊厳」や「個」の尊重について、職員間で考え、共有する。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議で、話し合い改めて「尊厳」や「個」について考える。 ・毎月の職員会議で「目標」についての話し合いを行う。(改善点、達成点等) 	12か月
3					
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。