

目標達成計画

作成日:

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	2	地域とのかかわりが始まったばかりなので、継続し、さらに密にしていく必要がある	施設の存在が地域で当たり前になるようにする	祭りの開催や、ボランティアの訪問を継続し、さらに地域との交流を深めていく	6ヶ月
2	8	権利擁護に関する研修の機会が少ない	社内、外部問わずに希望者には積極的に研修に参加できる環境づくり	一部の職員の理解ではなく、全員が権利擁護がどのようなものかを理解できるようにする。外部研修だけでなく、積極的に社内でも研修の機会を設ける	6ヶ月
3	34	急変や事故発生時の備えが不十分	定期的な訓練や研修を実地する	急変時や事故発生に全員が同じレベルで応急救置や、初期対応が行えるように訓練する必要がある。そのための研修を行うようにする	6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。