

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 8月 31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	26	ケアマネジャーは職員の意見や毎月の詳細なモニタリングを基にプランの見直しを行っている。プランで掲げたサービスの中には現場で職員がどう動けばよいか分かりづらい表現が一部みられる。	提供するサービスについて職員で意見を出し合って作り上げる機会を持ち、全職員が目標を理解し積極的に動く取り組みをする。	ミーティングにおいてスタッフ間で意見を出し合いサービス内容を決めることによりサービス提供の実行に結び付ける。	12ヶ月
2	35	消防署立会いの下で避難訓練を実施し、振り返りを行いアドバイスをもらっている。職員の意見は出ているがフィードバックはされていない。	全職員での話し合いにより反省事項を明確にして書面に残し、確認しながら次回の訓練に活かされるようにする。	避難訓練終了後、職員間で話し合いをもち反省点を確認する。その内容を記録に残し次回の訓練に活かす。	12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、行を挿入してください。