

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	開催の予定を立てていても実行できず、年6回の会議開催ができていない。	地域運営推進会議の際に次回日程も決める。	開催が困難な時、時期でもその時できる方法で意見交換、会議を行い議事録に残す。	12ヶ月
2	35	避難の方法、誘導が訓練の域を出ず、ゆっくりとした訓練になっている。	実践的な避難訓練を行う。	まず最初の動き、人のいる部屋いない部屋等、一目でわかるようになど、まずやるべき動きに重点を置く。また、サイレンの使用方法なども常、非常務に関わらず周知できるようにしていく。	12ヶ月
3	36	経験、経歴、国様々なスタッフが増え、考え方、方向性、寄り添い方に差が出ている。	マザーズの理念や東館の大切にしているところを浸透させていきたい。	9人の中の1人ではなく、一人一人が9人の共同生活なのだ性格も考慮して必要な支援時には人がいないながらも時間をとって関りを持つていく。	12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。