

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		理念にある言葉の意味を統一した物として確認できるように話し合う機会作り。	理念を共有して実践につなげられる。	会議の時に管理者・職員で理念について話あい共有していく。	6ヶ月
2		事業所として行政に望む事など職員間で話し合う機会作りの検討。	市町村担当者と積極的に連携を取り、協力関係を築いていく。	会議の時に事業所として行政に望む事など職員で話あう。	6ヶ月
3		事業所として運営について、家族の意見などを聴取できる機会作りの検討。	利用者や家族などの意見、要望を運営に反映させる。	面会時に意見要望を家族に聴取する機会を作っていく	6ヶ月
4		地域住民への訓練参加の呼びかけと共に何を協力願うのか等を職員間で話し合う。	災害時に地域の方に協力してもらえる体制を築く	地域の方に何を協力してもらいたいのか検討し、また何を協力してもらえるか検討する。	6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。