

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	1 (1)	事業所の理念を玄関に掲示して共有は出来ているが具体的な実践に向けた取り組みが出来ていない。	事業所の理念を基に年間目標を設定して理念の実践に向けた取り組みをしていく。	職員に1年間の目標(どのような施設にしたいか、自分自身はどのように成長したいか等)を出して目標を立て、その目標をもって職員同士意識しながら日々の業務に取り組んでいく。	1ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議に関して、ここ数年ご家族の方の参加が少ない。	ご家族の方が参加しやすい日程に設定する。またご家族の方が意見交換できる機会を作る。	運営会議の必要性を説明して、参加を呼び掛けると共に参加しやすい日時を聞いて調整を図る。参加が難しい場合は事前に意見や要望を聞いておいたり、事業所の行事と合わせて運営会議を行うなどする。	4ヶ月
3	35 (13)	夜間の想定を含め、年に2回避難訓練を行っているが地域住民や消防団などとの連携や火災以外の災害に向けた取り組みが出来ていない。	地域の方や消防団との連携を図り協力体制を整え実践的な訓練を行う。また火災以外の災害時の対策や詳細を明確にする。	運営会議で避難訓練や災害時をテーマにして話し合いを行う。区長さんや民生委員の方に避難訓練への参加や協力を依頼する。再度避難経路や避難場所の確認を行い、マニュアルなど作成し詳細を明確化する。	4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。