

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	35	災害への対策意識が高く努力されているか、さらに消防団等を含めた地域との連携強化を期待したい。	区長と相談しながら地域の消防団や地域の方との連携を深める。	運営推進会議等を利用して地域の消防団にも参加して頂き災害時対策を強化する。	2ヶ月
2	49	ご本人は職員に支援してもらいながら戸外に行きたいところへ時々出かけているが、回数をもっと増やしたい。	利用者様の希望や社会資源、地域の情報、家族からの情報等を収集しながら外出を計画する。	利用者と話しながら外出の機会を計画実行する。	6ヶ月
3	28	職員はご家族やご本人のその時々々の状況や要望に合わせて柔軟な対応をしているが、さらに利用者やご家族の満足度を向上させたい。	その時の状況や要望により柔軟に対応できるようにする。	家族との会話を増やし、生活史等利用者の情報をより多く聞く様に努める。	6ヶ月
4	12	職員の能力や実績、やる気、希望に応じ労働条件を設定しているが、満足しているとは言えない。今後個人面談を取り入れ、職員の不安や希望を把握したい。	職員の不安や希望を把握し、満足できる就業環境の整備に努める。	個人面談を行い、職員の不安や希望を把握する。	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。