

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	2・3	施設外での地域交流の場面は比較的にみられるが、施設内での地域交流の場面が少ない。	地域の方の定期的な訪問が3件増える。	あいか喫茶を開催し、地域の方の訪問の場を増やす。編み物教室の開催を広め、地域の方の参加を促す。幼稚園・小学校からの来設時や、ボランティアの訪問時、今まで以上に、積極的に交流の場を増やし、来設の機会を増やす。掲示板に様々な情報を掲示する。	12ヶ月
2	12	職員アンケートの結果により、一部の職員ではあるが、前向きな気持ちで働くことができない面が見られた。	次回のアンケートで「生き生きと働くことができる」について改善の結果が出る。	定期的に、個人面談の場面を設ける。研修の機会の不足があるとの意見があったため、しっかりと研修が受けられる環境をつくる。職員間での利用者様への言葉かけ、スピーチロックに対する不満の意見があったため、注意しあえるチーム作りを行う。	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。