

2 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	定期的に消防訓練は実施しているが、地域の方々との災害時の具体的な協力体制が不十分。	災害時に迅速な対応ができるように地域の役割り分担の構築と明確化を図る。	災害時のマニュアルを再確認し、運営推進会議で内容についての理解を図り、具体的な方法を提案し協力を依頼する。	12か月
2	63	職員側ではご家族の困っている事、不安な事、求めている事を聞き取りしているつもりだが、忙しいという理由から関わりが薄れ、信頼関係がきちんと築けていない。	ご家族との信頼関係を構築する。	面会時には、挨拶だけではなく必ず近況を報告し、それに対するご家族の意見を聞く。さらに思っている事を言いやすいように働きかける。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。