

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	月1回の避難訓練を行っているが、今年度はまだ、日向市消防署に依頼していないので3月に実施したいと思っています。	年2回、日向市消防署に、救急法の研修と避難訓練の様子をみていただき、ご指導をいただく。	H23年3月に避難訓練の様子をみていただく。 H23年7月に救急法の研修を予定したい。	7ヶ月
2	23	担当職員がご利用者の思いや要望を聴くようにしているが、遠慮されて要望をいわない方などいるので、向き合う時間を設定したい。	1対1で寄り添う時間を設定し、信頼関係を作っていく。	全てのご利用者と2月～3月中に話し合い、最低1回何をするか決める等、寄り添う時間を作る。	2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。