

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	法人理念、事業所理念に沿い年間目標を設定しているが具体的な行動目標を立てることができておらず、意識の統一や振り返りを行う事が難しい。また、事業所のみでの掲示となっており、ご家族や地域の方々にも知っていただく機会を設ける事が出来ていない。	具体的な行動目標を設定し、全員が意識して取り組むことのできる体制を作る。ご家族や地域の方々にも理念や目標を知って頂ける様に広報誌等の活用方法について学び情報を発信できるようにする。	行動目標を職員会議で話し合い設定し、実施できる体制を作る。広報誌の在り方について学習し、解りやすく情報を発信できるように改善する。	7ヶ月
2	10	事業所独自のアンケートの実施が出来ておらず、ご本人、ご家族のご意見を伺う機会の設定が不十分である。	ご利用者が安心して暮らすことのできる空間をつくるためにご本人、ご家族、地域、職員が一緒に考えて行ける体制を構築したい。	アンケート調査を実施して、それぞれの思い、今後の運営の改善点等を伺う機会を設定する。	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。