

## 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	11	運営や生活支援に関して、職員の意見はミーティングや随時の時間を確保して意見交換ができるよう努めているが、積極的な意見交換の環境が不十分である。	(1)職員がモチベーションを高め、積極的に意見交換できる職場を目指す。 (2)意見交換ができる環境を作る。	・日頃から互いに声を掛け合う意識を持つ。 ・遠慮なく意見が述べられるよう、開かれた関係性をつくる。 ・意見箱の設置を試みる。	6ヶ月
2	35	災害対策において、全職員が状況に応じた判断と迅速な対応が出来ない。また、地域との協力体制が築けていない。	(1)的確な状況判断が出来る。 (2)迅速に避難誘導が出来る。 (3)地域の人とつながりを持ち、事業所への理解を得ることが出来る。	・職員全員が様々な訓練(日中、夜間、発生場所、災害種類等)を行い、評価や課題について積極的な意見交換を行い、知識や行動を身につける。 ・外部からの協力者に、利用者の状況が直ぐに分かるようイラスト等を掲示する。	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。