

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	理念やスローガンを達成していくための各ユニットの目標が明確ではない。	各ユニットの目標を定める。	各ユニットの目標を達成するため、方針展開表に指標を定め取り組む。	6ヶ月
2	4	地域運営推進会議の地域代表メンバーが1名である。	地域運営推進会議において、より多くの意見や助言を得る。	地域運営推進会議に、新たに地域代表として民生委員より1名参加してもらえるよう依頼する。	6ヶ月
3	6	身体拘束及び虐待防止について、職員間での話し合いの記録がなかった。	身体拘束及び虐待防止について、職員間での話し合いの場を決定する。	毎月開催している各ユニット会議において、身体拘束及び虐待防止について検討する。	6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。