

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 | 6 | 車の往来の多い道路に面している状況もあって、安全確保のため玄関を施錠することが多くなってしまふ | 100%開放は難しいが、施錠しなければならない問題を一つ一つ除いていきたい | 玄関横の部屋に職員が居る時は開放するようにして、施錠する時間を少なくするところからはじめてみる | 3ヶ月 |
| 2 | 4 | 運営推進会議が十分に機能しきれていない | 運営推進会議をより活発な集まりにすることで地域との協力体制を双方向で行なっていきたい | いままでの出席メンバーに加え、消防署、学校関係にも参加を打診してみる | 3ヶ月 |
| 3 | 36 | 利用者に対して好ましい言葉掛けや、誇りを損ねない対応ができていないときがある | いつ家族に聞かれても良いような言葉掛けや対応を行なう様にする | 職員間で徹底的に注意し合い、改めていくしかないと思われる。また、どのような事が誇りを損なうことになるのか、日々話し合っていく | 6ヶ月 |
| 4 | 13 | 研修・講習への参加等、職員教育が充分に行なえていない | 研修・講習にもっと参加できる機会を増やしていく | 勤務日程、業務内容を見直し、職員が参加できる状態を確保していきたい | 6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。