

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	災害対策としてマニュアルを作り、年2回避難訓練を行なっているが、近隣住民との協力体制がとれていない。	万一火災等起きた際に協力が必須となる近所の人との協力体制を作る。	まずは、すぐ近所の何軒かに声をかけ、協力を訴えていく。その後、具体的な連絡手段、協力方法を詰めていく。	ヶ月
2	4	運営推進会議の開催が年1回の頻度にとどまっている。	年3～4回の開催と、多様な方の出席をめざす。	運営推進会議の年間スケジュールをたて、各関係者に打診する。さらにこれまでの参加者に加え、近隣住民、公民館長等、さまざまな立場の方に声をかけていく。また、ご家族の参加を継続して促していく。	ヶ月
3	23	入居者一人ひとりの希望・意向の本心・本音を理解するために、向上できる事柄がたくさんある。	職員皆が、相手の気持ちを真に理解するための技術をさらに身につけられるようにしていく。	研修の場において、また現場において、いかに相手の本音を理解していけるか、どんな視点で観察するか、どのように推察していくか、指導を重ねる。	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 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。