

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	自己 10 外部 (6)	ご利用者・ご家族の意見等をわおん内のスタッフをはじめ、管理者、社長でお伺いする事がほとんどで、第三者の外部の方へ表せる機会がなかった。	ご利用者・ご家族が、ご意見・ご要望を更に気軽に言えるよう、第三者機関の窓口を設置する。	・外部の方へ第三者機関窓口の依頼	3ヶ月
2	自己 13	法人内、外の研修等で職員を育てる取り組みをしているが、更なるレベルアップを図る必要性もある。	わおん職員全体のレベルアップ(底上げ)	・法人内の他部署へ2日間赴き体験実習を行う(例・デイ→グループホーム等) ・2日間の体験レポートを提出し、全事業所で共有する。 ・体験実習者は自身の事業所のない良い所を持ち帰り事業所内で共有する。	9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。