

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	経営者に現場の現状は伝え、改善はされているが、まだまだ不十分である	従業員の意見や提案が、経営者に正しく理解されるようにする	経営者と従業員代表との話し合いができるようにしていく。	6ヶ月
2	26	家族、現場との直接的な話し合いがなされていない	家族、現場の代表者との直接的な話し合いの場を設ける	担当者会議には、サービスリーダーか副サービスリーダーが出席できるようにしていく	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月