

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	法人理念に基づいて実施されている事業ではあるが、事業所固有の機能に応じたより身近で具体的な理念や指針は特に定めていない。	今、目の前の支援を皆で行っていく上で、問題や課題を共有し、職員一人一人が主体的に取り組んでいけるような理念・指針づくり。	事業所の6月全体会議において次回の検討項目として全体に周知。併せて法人理念についての理解を深めるため、説明の時間をとる。7月の全体会議において、各自に案や考えを出し合い、全体で共有できる形にまとめる。	2ヶ月
2					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。