

2 目標達成計画

作成日: 平成24年 3 月 2 / 日

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	運営方針、年度事業計画、個人目標、ユニット目標各々の文言がうまく連動出来ていないが、運営理念に向けての実践に少しづつズレが生じている。	年度毎に、運営理念、方針にもとづいた年度事業計画、ユニット目標、個人目標を掲げ実践に取り組む。	年度毎に、運営理念、方針、年度事業計画、ユニット目標、個人目標がうまく連動できる様、職員間で共有し実践に取り組む。また、定期的に施設長、管理者が職員のヒヤリングを実施し、目標に向けての達成度や改善点についての確認、修正を行う。	6 ヵ月
2					ヵ月
3					ヵ月
4					ヵ月
5					ヵ月

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。  
 評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)