

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	ホームの課題や改善策について、管理者、職員で共有、検討する機会をつくるのが少ない。	定期的に話し合う場(会議)を持つように計画する。	月に1回、日時を決めて、全職員(当日いる職員だけでも)が集まる機会を持つ。その日出席できない職員については、必ず内容を伝え、共有化を図る。者で集まりやすい	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月