

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	地域との交流機会を広げていく。	地域住民との交流機会を増やし、地域を交えた行事・災害時の避難訓練等を実施していきたい。	運営推進会議から地域へ働きかけ、交流機会を広げていく。	12ヶ月
2	2	職員全員が、さまざまな事を学び、知識を向上させる。(成年後見人制度)	利用者様、家族様、地域住民に職員全員が説明できるようにする。	法人内での研修に参加し、職場内でも勉強会を行い知識を向上させる。	12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。