

目標達成計画

作成日：平成31年3月29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	28	個別ニーズに応える取り組み仕組み作りを実践する。	一人一人に合ったサービス提供、希望や思いを叶える体制を作る。	個人で取り組めるレクリエーション活動のバリエーションを増やす。	6ヶ月
2	3	地域の方々との交流が少なく、連携が十分に図れていない。	定期的に交流を図る機会を設け地域の認知度を高める。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域行事への積極的な参加 ・学校行事への参加 ・運営推進会議での情報提供 	12ヶ月
3	13	職員の研修機会があるが、スタッフが参加できる環境が整っていない。	毎月1回1名以上スキルアップに関する取り組みを実践できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・社内研修への参加 ・ミーティング時に社内研修の再現とする。 	12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。