

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	2	地域との繋がりが薄くなってきており、行事参加や地域との交流の機会が減っている。	地域行事の参加や地域との関わりの機会を増やす。	人員不足の解消。	6ヶ月
2	14	外部研修の機会が減っており内部研修がマンネリ化している。	外部研修の機会を増やし様々な知識を学べるようにする。	人員不足の解消とスタッフとの意見交換の機会を増やす。	6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。