

目標達成計画

作成日: 令和 3年 2月 19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	理念を玄関や施設内に提示して共有し実践に繋げたいと思っていたが、何となくしか覚えていない者もあり全職員が確実に把握していなかった。	職員が利用者さんの対応に迷った時に、基本となる理念に沿った対応ができるようになる。	毎月の会議にて全員で理念を唱和を行い意識を高めていき利用者さんとの、より良い関係を築いていく。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。