

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	ユニット理念や目標が職員へ十分に周知できていない部分があった。	職員で話し合い共有の認識を持ち、同じ方向へと向かっていく	・ユニット会議において理念や目標について職員と話し合い共有していく ・ユニット会議の場で目標が達成できているか振り返る時間を作る	12ヶ月
2	13	新人職員へのオリエンテーションの仕方にばらつきがあるため、統一を図る必要がある。	オリエンテーションをしっかりと行いサービスの質を維持していく	オリエンテーションシートを活用し伝達に漏れがないか、どこまで理解できているか把握できるようにしていく	12ヶ月
3	2	施設が行っている活動を地域へと発信しきれていない。	地域との交流を密にしていく	・ホームページや広報誌で活動を発信していく ・自治会への加入を行う ・地域の方と合同での非常災害時の訓練を行う	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。