

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	事業所理念の職員間の共有と実践をさらに進めることが必要。	事業所理念を職員間で共有し、それを踏まえて業務を実践できるよう意識付けを行う。	日々の申し送り時等で事業所の理念の確認を行い、全職員が理念を踏まえた上で、日々の支援を行えるよう、意識付けを行う。	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月