

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	13	外部研修になかなか参加できていない。 研修受講した内容は全職員で共有する必要がある。	常勤・非常勤にかかわらず必要な研修は参加させる。 受講者から研修を受ける。	必要な研修の年間計画を立て、申込みをしていく。 受講レポートだけでなく月1回の会議に研修を組み込んでいく。	6ヶ月
2	2	施設側から地域とのつながりを積極的に行っていない。	地域の方々に施設の理解を深めてもらう。	・自治会に加入する。 ・施設新聞を回覧する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月