

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	現在設定されている理念の職員間の共有は充分にできているものの、理念が事業所の目指すものとして適切であるかどうかの話し合いが行われていない。	現在の職員間で事業所の目指すべき方向性を話し合い、理念の変更も視野に入れての見直しを行いたい。	これを主題とした職員会議の開催。 (頻度:1回/月)	2 か月
2	6	玄関が施錠されている。非常口等一部の通用口は開放されており、完全な閉鎖空間ではないものの、入居者の理解力や身体能力によっては単独で外出できない状態にある。	時間帯を選んでの玄関の開放に取り組みたい。	開放の可能性を模索する為の会議の開催。 (頻度:1回/月)	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注)項目の欄については、自己評価項目の№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。