

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	新入職員や外国人スタッフにとっての理念の意味と理念に沿った支援を構築していく。そのほかの職員に対しては再認識し理念を共有し実践につなげる。	理念の意味を全員が理解し実践につなげる。	理念・フロア目標を毎日の申仕送りで読み上げるとともにサービス担当者会議では理念を意識し今以上により良いサービス提供ができるようにする。	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、行を挿入してください。