

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	福祉観・品質目標については、職員の間で意識づけが出来ているが、理念についての理解が十分とはいえない	すべての職員が、福祉観・品質目標・理念をしっかりと理解し、その考えに基づいて業務を遂行出来るように徹底していく。	職員が保有している法人の手帳に、福祉観・品質目標・理念を記載し、会議の際には唱和する。職員会議などで話し合いの場を設けて周知徹底していく。	12ヶ月
2	2	地域の方々との交流があるものまで十分とはいえない	今年以上に、地域の方々との交流を深め、地区の行事などにも積極的に参加する機会を増やしていく	運営推進会議などに地域の方々に参加して頂き、GMへの理解を深めて頂いたり、広報誌などで地域の行事を把握して参加する機会を作っていく。	12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。