

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 2 月 10 日

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	各フロアで理念が異なっている為、事業所としての方向性に欠ける。	各フロアで異なっていた理念を事業所として統一する。	職員と話し合い事業所の統一した理念を掲げ外部の方にも分かりやすく掲示する。	3ヶ月
2	13	職員を育てる取り組み	スタッフのメンタルを大切にする。	仕事に対するストレスが軽減できるように環境整備やコミュニケーションを図る時間を大切にする。	6ヶ月
3	18	日常的な外出支援	地域ならではの外出方法を工夫する。	地域の特色を活かしてドライブ等で外出を楽しめるよう計画を立て実施していく。	6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。