

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	26	町内会への行事参加、活動が少ない。	町内会行事への参加、回覧板を回して頂く。	運営推進会議にて町内会の行事の内容を確認し、参加機会を直接求める。	3ヶ月
2	36	事業所の理念の掲示箇所を増やす。	職員、来訪者がいつでも理念がわかる様に、掲示箇所を増やす。	玄関及びフロアにも事業所の理念を掲示する。ミーティングや朝の申し送りの際等、理念を確認する。	1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。