

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	13	・外部研修等のスタッフ研修の場の確保に努めているが、その研修内容が他スタッフまで確実にフィードバックできていない。 ・スタッフのサービス提供の質に格差が見える	・スタッフ一人ひとりが自身のサービス提供の質などの力量を把握し、現状に満足することなく向上していけるよう取り組みを行う	サービス提供に必要な質をスタッフ会議で取り上げその内容を元に内部研修の充足を計画的に取り組む。また外部研修の報告、フィードバック体制を策定する。	12ヶ月
2	29 35 64	・運営推進会議、催し物以外での地域との交流がすくなく、気軽に立ち寄られる方もいない。災害時も援助が得られる環境がない。	・地元自治会や老人会との関係構築を行う	校区自治会、町内自治会と老人クラブに事業所の理解を深める活動を行う	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。