

目標達成計画

作成日: 平成27年 5月 30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 | ・前年度から取り組んでいた理念作りが、従業員の事業所間の移動で中断している。 | ・事業所のレベルに見合った理念を作成し運営の基盤にしていく。 | ・個々の職員の「できること」「できないこと」「課題」「目標」をそれぞれの従業員に認識させる。 ・新人教育の機会を有効的に活用する。 ・上記を事業所全体で共有する。 ・利用者との関わりにつなげていく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 2 | ・地域とのつながりはある程度あるが、小中学校等教育の現場との関わりは希薄である。 | ・積極的に教育機関へ働きかけ、事業所として職場体験や実習等の場を提供していく。 | ・近隣の学校に事業所の存在を周知する。 ・学校関係者との話し合いの場を設ける。 | 6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。