

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-(1) | 職員会議の中で、理念についての話し合いが1度もなかった | 地域との関連性を盛り込んだ家庭的な生活をするための新しい理念の作成 | 職員会議で話し合い、言葉だけで終わらせない。職員全員で実践していく理念の作成 | 6ヶ月 |
| 2 | 2-(2) | 地域との交流が少ない | のぞみで開催されるイベントに地域の方をお誘いする | ボランティアさんをお願いしてイベントを開催する時に地域の方にチラシを配り、見に来て頂く。 | 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。