

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	設立当初からの理念及びスローガンを現状に則したものとなっているか、定期的に職員全体で検討したり、見直すことを行う	理念及びスローガンを職員全員が理解・共有し実践するための検討を定期的に行っているが、今後もこれを継続的に行っていく。	毎年4月の全体ミーティングにて職員全体で理念及びスローガンの内容について、現状に則したものであるかの検討を今後も継続して行う。また、外部の有識者の助言を取り入れて、理念及びスローガンの見直しの検討を行う。	12ヶ月
2					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。