

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	理念の唱和は毎朝行っているが、理念と実践が沿っているかを話し合う機会を持ってない。	再度 理念について話し合い、理解を深め職員が統一した実践を行うようにする。	管理者、各グループリーダーで、理念と実践が沿っているか再確認後、職員と話し合う。	3 ヶ月
2	4	運営推進会議の年6回の開催ができてない。	定期的な運営推進会議の開催。	年間の目標として運営推進会議を組み込む。	3ヶ月
3	10	家族の個々の意見は頂いているが、家族会のような場での全体で話し合う場を持ってない。	運営推進会議の開催を定期的に行い、その際に家族会を行い、意見を伺うようにしたい。	家族の参加(出席)への働きかけを行う。	6 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、行を挿入して下さい。