

目標達成計画

作成日: 令和2年11月15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	ホームの職員が「理念」を理解し、実践できているかの把握ができていない。	「理念」の実施状況を振り返る場を設ける。	定期的に行っている年2回の職員の個別面談の際に「理念」の確認と一人一人がどのような志を持って臨んでいるか確認を行っていく。	6ヶ月
2	4	「目標達成計画」の進捗状況を報告する場を設けていない。	運営推進会議の中で「目標達成計画」の進捗状況を報告し、共有していく。	個別面談で聞き取りをした結果をまとめ、運営推進会議の資料に入れ情報を共有していただく。	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。