

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	開設当初に作られた理念で、利用者の状況も大きく変化している。現状に合った理念の見直しが必要である。	職員全員の意識の共有を行い、理念の再構築できる。	10月アンケートの実施をおこない、その後検討会を行いながら、理念を再構築できる。	6ヶ月
2	7	職員から意見を聞く場は設けているが、経験などの違いもあり、事業所運営のための具体的な意見は全員からはでない。	職員が事業所運営のために、意識を持ち業務に取り組むことができる。そのために考える力の向上ができる。	勉強会や研修会参加を行う。職員の経験に合わせた目標設定など一緒に考え、キャリアアップできるよう取り組んでいく(個人指導も含む)また、人事考課を行っていく。	24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。