

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	4	運営推進会議に職員以外の職員が参加できていない。また、地域の自治会長も長期に渡って参加していない。	職員以外の職員が参加できるようにする。また、地域の自治会長に参加を促す。	・職員が参加できるように勤務の配慮を行い、参加するように声掛けを行う。また、地域の自治会長を訪問し参加をお願いしてみる。	12ヶ月
2	1	六本松の理念の話し合い、見直しを行っていない。	年1回以上、職員会議や家族会にて話を行う。	・4月の職員会議にて話を行う。また、夏ごろに開催する家族会でも話題の1つとする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の施を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。