

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	14	職員が仕事をしていく過程において、現状に問題が生じた場合、現状では職員同士で解決策を探しているがそれでは視野や考え方が偏る傾向にある。職員以外からの情報を得るなどもっと色々な情報に触れてもらいたい。	職員が他のGH職員と交流することで新たな気づきや目標を見出すことができる。	他施設の見学や交換研修、外部研修、懇親会など他施設の職員と交流が持てるような取り組みを行う。	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、行を挿入して下さい。