

目標達成計画

作成日: 令和4年4月10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)	理念を軸にした方針については現状とかけ離れている部分もあり、具体的な行動目標としてとらえにくい部分もある。	職員がPPの具体的な行動にうつす事。振り返りが出来るように現在の状況と合わせてこの年度の行動目標の設定をする。	職員1人1人に年度の行動目標を設定し、それらの目標を職員間で共有し、具体的な行動目標を設定する。	3ヶ月
2	(2)	方針の中で居残りの研修を年1回は行うと決めているが昨年は行われていない。	年1回は居残りの研修を行う。	毎年6月に居残りの研修を行う事を研修計画の中にとり込む。	1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。