

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	10年を経過している理念の改正	時代に合った理念の作成	経営者と共に理念作成会議を開催し、みんなで新しい理念を作成する。	0.5ヶ月
2	49	利用者の外出の頻度が少ない	利用者の外出の機会を増やし、活性化を図る。	希望者による買い物等の実現やGH連協の利用者交流会への参加	0.5ヶ月
3	14	外部研修の参加によるサービスの質の向上	外部研修参加による、職員のスキルアップ	GH連協研修会への参加によるスキルアップと共に全職員に伝達研修を行う	2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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。