

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	I (1)	法人理念はあるが、事業所独自の理念がない	事業所独自の理念を掲げる	全職員で話し合いを行い、事業所独自の理念を決める。	2ヶ月
2	I 2 (2)	自治会へ加入していない	自治会への加入を図り、地域情報を得たり、地域行事に参加して地域の住民を事業所の味方にする	自治会長を探し、加入の申し立てを行う。自治会がない場合は住民の代表の方と交流をもてるように働きかける。	3ヶ月
3	I 11 (7)	年間の研修計画がない	年間の研修計画を作成し、外部研修も含めて実行していく	年間の研修計画を作成する為に、スタッフからの意見をもとめ、どのような研修を行っていくか検討会議を行う。	3ヶ月
4	Ⅲ 35 (13)	非常時災害時の対応手順書がない	非常時災害時の対応手順を作成する。自治会の防災に参加する。	非常時災害時の対応を検討し、書面にする。自治会に加入し、防災についての協力をもとめていく。	3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。