

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。

【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	運営理念について、全社的な運営理念のほかに、事業所別にもわかりやすい目標などを掲げてはどうか。	全社的な運営理念を基本とし、「リビング・ホームおおくぼ」としての目標・指針をスタッフで作り上げる。	ユニットごとに行っているミーティングで話し合い、活動の指針や目標をまとめ、お客様に見やすい場所に掲示しスタッフの意識も高めていく。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。