

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	13	外国人スタッフを含むチームケアの行える人間関係作り	スタッフが話し合える機会を増やす。	朝礼、会議などの機会に情報や理念を共有する機会や支援の内容を話し合う機会を増やしていく。	12ヶ月
2	2	地域への情報発信の不足	広報紙の再開する。	休止前に作成していた広報紙を参考に担当を決めて作成再開する。公民館等に置いてもらうようお願いをする。	12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。