

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	11	施設運営に関する職員の意見や提案を聞く機会やその提案内容の反映について、職員にアンケートを実施しているが、今後も継続していける仕組み作りが必要。	定期的に、アンケートを含む聞き取りを実施し、よりよい施設運営につなげる組織体制。	職員会議の際に、聞き取りを行う。 毎朝の申し送り時等に、聞き取りを行う。アンケートを実施し、聞き取りを行う。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。