

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	当該事業所は、利用者のニーズの変化に伴い、リセットをして2年になる。その間、主任・相談員等が不在で来たが、H23年は、職員が候補者を選択し、事業所が認めるシステムを完成させたい。	H23年度中に、主任・相談員候補者を決定化させる。	各種委員会の中で候補者を挙げる。	3ヶ月
				候補者同士、事業所も加わり調整する。	1ヶ月
				新主任・新相談員で動く。	1ヶ月
2	13	リーダー不在のデメリットの体験を通して、組織を強化したい。	H23年度中に、新体制のもとで新組織を作り上げる。	職員が中心となって、各新委員を作り、新役員が組織をまとめる。事業所は、その応援を担う。	3ヶ月
					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。