

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	26 27	一つ一つの支援に対し、職員全員が同じ気持ちで取り組むこと。 "チームとして取り組む、という事がどういう事なのか、各自がしっかり理解すること。	職員個々の意識の底上げ。 常に疑問を持ち、考え、責任を持つこと。	取り組み、支援の意図を理解し、それに合った動きが来ているか、一つ一つ立ち止まって互いに確認し合っていく。	12 ヶ月
2	13	外部評価結果を職員全員で共有していく。	全職員で目標や課題を共有し、もっと有効活用していく。	外部評価結果を、全員見る機会と話しをする時間をつくる。	12 ヶ月
3	4 5	目標達成計画を活かす。	自施設だけに留めず、目標や取り組みも共有していく。	運営推進会議で、この目標を報告し、経過を追っていく。	12 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。