

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	理念は確立しており、いつでもみんなが見れる場所に掲示してあるが、長文であるため分かりにくい。	3事業所共通の理念を掲げているが、長文である。事業所独自の理念を確立したい。	全体ミーティングや小ミーティングで職員全員で意見を出し合い、独自の理念を確立し、実践につなげるようにする。	6 か月
2	11	職員の就業環境については配慮しているが、今後さらに職員のメンタルヘルスに力を入れたい。	職員のメンタルヘルスケアが行えるよう相談窓口を設け、より良い職場環境作りを目指す。	相談窓口の担当者に管理者と法人事務職員を置き対応する。担当者はメンタルヘルスケア研修を受講し対応できるよう取り組む。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。