

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	1	理念の共有と実践について、事業所での理念がまだ掲げられておらず、目指す方向性が確立出来ていない。	理念の作成を職員全員で取り組み、事業所が目指す方向を一つにし、実践に繋げる。	毎日の申し送り後のミーティング、また毎月のミーティング内に於いて意見を聞き、取りまとめ理念の作成に取り組む。	3ヶ月
2	2	地域のイベント等には少しずつ参加させて頂いているが、地域の一員として日常的に交流できる関係作りが必要。	地域の一員として、馴染みの関係性を作り上げていく。	引き続き運営推進会議等にて地域の方からあらゆる情報を得、更に参加できるようイベント時の職員の人員調整を早めに行い、より一層交流を深めて行く。	6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。