

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	理念の共有は職員会議などで行っているが、確認だけに留まっており見直し検討はされていない。 課題:職員間の理念に対する認識が一致しているのか分からない。	理念の実践につながる目的を持てるように、理念音見直し、関東を行う	①各職員の意見のとりまとめ ②①から理念の文言を考察・検討する	12ヶ月
2	2	地域とのつながりの活動が無い。 課題:地域活動参加出来る体制が整っていない。	参加可能な地域の行事活動の情報を得る	①運営推進会議等で、地域の方々の協力をお願いする ②勤務体制の見直し・検討を行う	6ヶ月
3	10	運営に関する意見箱の活用が無い。	運営推進会議だけでなく、ご家族の意見を出せる環境を作る	意見箱以外に、アンケート様式用の紙を準備し、来所時に記入頂ける様に工夫する。	6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。