

目標達成計画

作成日：令和2年8月5日

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	職員の経験年数や考え方により、事業所の理念を実現するための行動に違いがみられる場合がある。	全職員が同一の認識をもち、実践につなげられるようにする。	日々の業務の中での話し合いを今まで以上にもち、理念の具現化についての内容について共有し、意識づけをしていきたい。	6ヶ月
2					
3					
4					
5					

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。