

目標達成計画

作成日: 平成26年2月18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-(1)	職員が理念を振り返り、共有したりする機会がほとんどなかった。	今の事業所に合った新しい理念を作成する。	職員同士で話し合い、全員で共有し、実践できる理念を作成する	3ヶ月
2	4-(3)	運営推進会議を活かし、事業所の課題等を議題として掲げ、意見等を取り入れる。	運営推進会議で得た意見を取り入れ、事業所の改善に活かす。	運営推進会議にて議題を掲げ、参加者の意見、考え等を聞く。	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。