

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	事業所理念が職員間で共有され支援に活かされているか曖昧になっている。	・グループ全体の創業理念・企業理念・経営理念の掲示と、確認。 ・施設の理念が支援に活かされる取り組み。	・事業所の拡大に伴いグループ全体の創業理念・企業理念・経営理念の共有(スタッフ会議で毎回唱和し、意識に繋げていく) ・リーダーが施設の理念に添った行動が出来ていない職員への指導を行う。	6ヶ月
2	2	事業所と地域のつながりが希薄である。	運営推進会議が開催の運びとなった際には町内会長、民生委員の100%出席を目標とし、地域の情報や今後の行事等の取り組みを把握し、中断している町内会への加入の話を進めていきたい。	町内会に加入の際には地域活動、行事の積極的な参加を目指す。	12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。