

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	理念の共有と実践の部分で、各所に掲示はしているが、職員の認知度に関しては十分とは言えない。	職員一人一人が、事業所の理念の内容を理解し、実践し評価できる環境作りを行う。	①定期会議にて、理念の唱和を行う。 ②毎月事業理念に関して取り組んでいる内容を発表する。 ③運営推進会議など外部への発信強化を行う。	6ヶ月
2					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、行を挿入してください。