

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	2	専門性を活かした形での地域への働きかけが、十分に進んでいない。	地域への専門性を活かした働きかけを検討する。	運営推進会議や小学校などとの交流を通じ、地域が期待するニーズの把握に努める。実施に向けた懇談会や検討会などの設置を検討する。	12ヶ月
2	13	法人内外の研修は活用されているが、職員全員の参加は難しく、十分な研修機会が確保できていない。	職員全員が研修に参加できる機会を確保する。	毎月1回施設内での研修を計画し実施する。月毎に異なる職員が講師を担当することで、より多くの職員が参加する機会を設ける。	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、行を挿入してください。