

目標達成計画

作成日: 平成 22年 3 月 27 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	4	運営推進会議を2ヶ月毎の開催が出来ていない。	開催頻度を増やし、地域・家族との交流を深める。	開催時に次回の日程を決める。年間スケジュールを作成する。	12ヶ月
2	13	外部研修には参加しているが、内部研修が少ない。また、参加する者も限られている。	内部研修の充実を図り、外部研修に行けない者も内部研修にて研修内容を全員で学習し、知識や情報の共有を図る。全員が研修になるべく参加できるよう、シフトを調整する。	外部研修の内容を会議で発表する。連携機関へ講師のお願いをする。	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。