

2 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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	11	カンファレンスでの議題内容が職員で消極的であり、あらかじめにトップダウン形式となりがちである。	1つのテーマに対し、全員の意見が出る雰囲気作りと自分からの議題提案が出来る環境としたい。	アイスブレイク利用などで気軽に話し合える雰囲気作りと新人や引込み思案な職員向けにBS法を利用した会議方法も取り入れたい。	2 か月
2	4	運営推進会議に主体である入居者が参加出来ていない。	運営推進会議においての入居者の参加を働きかける。	可能な限り地域との交流を目指し、入居者の想いや希望も実現したい。	2 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。