

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]	地域や近隣の住民等の訪問による、入居者との交流が少ない。	地域住民が、気軽にGHに来られ地域の方と交流が今以上に取れるようにしたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・市や社協の職員及び地域の代表者に働きかけボランティアの情報を収集する。 ・地域の方との談話会、茶話会等の企画をし交流を図る。 ・自治会行事への参加をする。 	12カ月
2	[13]	ユニットリーダーの指示がないと動けない事が多い。	どのスタッフも的確な判断と交流ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ一人ひとりが業務の役割を理解し責任を持って仕事に取り組める指導をしていく。 	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)