

### 目標達成計画

作成日:平成26年12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	運営推進会議が、回数が少なく、定期的な開催に至っていない。	今年よりも回数を増やし、内容の充実につなげたい。	開催内容を検討し、早目に立案していけるよう取り組みたい。	ヶ月
2	1	月目標等、明確な目標があった方が良い。	職員のスキルアップにつながるものを目標としていきたい。	深めていきたい知識を考え、目標設定をしていく。	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。