

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	4	2ヶ月に1回、運営推進会議を行っているが現状報告になっており積極的な意見交換の場となっていない。また、運営推進会議のメンバーもマンネリ化している。	運営推進会議メンバーの人数を増やし積極的に意見交換できるようにする	外部・地域の方・近隣施設の方々に運営推進会議の参加を促し参加メンバーを確保する 参加者が発言しやすいように議題を設け積極的に意見交換が出来るようにする	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。