

目標達成計画

作成日: 平成 30年 10月 28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	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の内容が画一的であること ・メンバーが固定されていること 	<ul style="list-style-type: none"> ・時季に合わせたテーマを設定し話を聴く機会を設ける ・メンバーより意見や助言をいただくことで運営に反映することができる ・地域とのつながりをつくる 	<ul style="list-style-type: none"> ・時季に合わせたテーマの設定 ・テーマに沿った出席者を依頼 ・運営推進会議の目的やテーマの内容について相談 ・会議にて施行 	12ヶ月
2					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。