

## 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	運営推進会議の活性化	①会議内容の充実	①運営推進会議参加者から要望等伺っていく。 ②地域の取り組みを知り、どのように関わっていただけるか話し合いを行っていく。	1年
2	37	意見や思いを言える環境づくり	①意見を言える場を作る	①意見箱の設置 ②会議にて意見箱の確認を行い、頂いた意見への対応策等検討する	1年
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。