

目標達成計画

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。
 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
 な計画を記入します。

【達成計画】

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
4	話し合った内容や取り組みについて継続的に検討を行ったり、今後の参考にしたりするためにも、参加者からの情報や意見等の記録に努められたい。	議題が上がった内容について、継続的に検討を行い、発議での参加者の発言等を、記録に残す。	会議に出来るだけ多くの職員に参加を促し、参加できない職員とも、日々の生活の中で継続的に議題が上がった内容について検討していき、会議の結論だけでなく、参加者の発言・意見等を記録に残すようにする。	12 か月
				か月
				か月
				か月
				か月