

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	今後は、市町村担当者の方にも運営推進会議に参加してもらい、事業所の実情を理解してもらい、協力関係が密になるようにする。	1ヶ月前には案内状を作成し、送付する事により、会議に参加して頂く。	今回の会議については、欠席との連絡を頂たが、なるべく早めに案内状を送り、出席して頂けるよう調整する。	3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。