

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		今回評価結果では、改善点は無かったが運営推進会議で、市町村職員の方の出席がない為、今後、参加していただけるよう要請をする。	市町村職員の方に呼びかけ、参加していただき、事業所のサービス内容を知らせていただき、ご意見を頂戴し、より質の高いサービスの提供に繋げる。	運営推進会議の月初めに直接出向き、運営推進会議の参加要請をする	6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、行を挿入して下さい。