

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	運営推進会議で参加者から積極的な発言が得られるよう会議の進行方法等の工夫が必要である。	参加者相互の双方向的な会議となるよう取り組んでいく。	事前に参加者相互の情報交換となるよう会議の進行方法について説明し理解して頂く。また議題報告発表の後、それぞれの立場で参加者の方より感想や意見を頂くようにしていく。	4 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。