

目標達成計画

作成日: 平成 26年 6月 25日

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	概ね2ヶ月に1回、年間6回開催されるべき運営推進会議が思うように開催できていない。	本年度は定期的に6回開催できるよう、また内容的にもより充実した運営推進会議になるよう図っていく。	年間計画をしっかりと立てて、それに基づいた運営を行っていく(運営推進会議は偶数月の終盤に位置づけることを基本に組み込む)。1回目は4月22日、2回目は6月24日に開催しました。	9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。