

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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 (3)	運営推進会議において、2ユニットであるが、推進委員のメンバーが少数であり、意見もマンネリ化している状況である。	多岐にわたる知識のある構成員を新たに加わって頂き、更に充実した運営と共に地域に根ざした施設にしていきたい。	①構成員を増員する為、施設で構成員を検討する。 ②構成員を決定し、依頼するにあたり、内容の説明を行なう。 ③推進会議に参加してもらい、多岐に意見を述べて頂く。 ④意見に対し、検討し実施していく。	6回/年
2					
3					
4					
5					

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。