

2 目標達成計画

作成日: 平成 22年 1月 22 日

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)	・2ヶ月に1回の運営推進会議を有意義な情報交換の場となるよう内容の充実をはかる。	・年6回会議を開く。 ・意見、情報交換しながら、参加してくれる方が楽しみながら交流できる内容を考える。	・季節感を味わえる内容を考える。(1月に開く会議では参加者にお題は正月、雪、餅で川柳・俳句をもちよってもらいながら交流する場を考えている。) ・年間行事に年6回を計画する。	
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、行を挿入して下さい。