

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	(3)	運営推進会議の開催が少なく委員の方々へ書類を送付し対応しているが、意見や感想・情報を頂ける工夫をしていないため、返信用の書類を添付する等し対応したい。	運営推進会議のメンバーの方から意見や感想・情報をもらえるようにする。	返信用の用紙を作成し意見や感想・情報を記入してもらう。	12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。