

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	1)運営推進会議がややもすると報告会に終始していることが多い。	1)11月開催の会議に今回の外部評価結果をテーマに取り上げたい。 2)毎回テーマを決めて内容のある運営推進会議にする。	・11月の運営推進会議には、外部評価結果の報告をし、目標達成計画について話し合う ・会議の中でメンバーの意見を聞き、次回のテーマを決める	12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。