

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	地域との繋がりを強化する為の、運営推進会議の取り組みも出来ているが、事業所内での周知を進めるために、推進会議への現場職員参加が望ましいのではないかと助言いただいた。	地域密着型事業所として目指すもの、報告制を、方向性を具体的に示し、わかりやすい形とし、事業全体で取り組む	地域の方、公的機関方、他事業所の方、ご家族の方の集まる地域推進会議に現場職が出ることで、地域での事業所の役割を知り、現場職も一丸となり、事務所が地域のネットワークの一員として活躍できるように協力する。	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、行を挿入してください。