

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 4日

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	運営推進会議において、欠席したメンバーに議事録の送付をしておらず次回の会議に参加してもらえる様に配慮していない。議事録に参加メンバーの名前が記録されていないことがあった。	運営推進会議に全員参加してもらえる様にする。	運営推進会議に欠席されたメンバーに議事録を送付するなどし、次回の運営推進会議に参加してもらえる様配慮する。議事録には参加メンバーの名前を記載する。	1ヶ月
2	35	災害時の近隣住民への理解と協力	災害時、近隣住民の協力を得られる様にする。	災害時の協力を得られる様、近隣住民へ働きかける。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。