

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 19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	1	理念を掲げてから10年余り経過しているので理念を見直してはどうか？わかりやすく、短い言葉で作る事が望まれる。	新しい理念を掲げる。	先代の意思も残しつつ新たな理念をわかりやすく、短い言葉で考える。	6ヶ月
2	6	平成26年の内部研修は19回と回数はこなしているが、年間研修計画を立てていない。	年間研修計画表を作成し実行する。	必ず行いたい研修を幾つか決め、現行の内外研修と平行して実行する。	12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。