

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	1	組織の設立から月日が経過し、職員の入れ替わり、理念に対する薄れから、各自の理解に個人差が見られる。	理念の振りかえり、課題を抽出し、理念の方針を共有する。	理念に対し月一度、職員会議の場で個人の取り組み報告を実施し、理念の共有・理解を深める。	6か月
2					
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。