

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(3)	(運営推進会議の)議事録は事業所から送られてくる一方通行のみである。書面開催であっても双方向の意見交換ができる仕組みを期待する。	運営推進会議を行う際は、予めご意見、ご要望の聞き取りを行い、双方向の意見交換ができるよう努める。	偶数月にご意見ご要望を伺うための書面を郵送し、奇数月に運営推進会議を行う。時期を見てリアル開催を行う。	1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。